



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

## **CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025**

### **EDITAL NORMATIVO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2025**

O **Município de Ipauçu**, aqui representado pelo Prefeito Municipal Senhor Luiz Carlos Souto, no uso de suas atribuições legais, em observação ao artigo 37 da Constituição Federativa de 1988, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital de abertura de inscrições do Concurso Público para a nomeação de cargos em provimento de caráter efetivo.

O Concurso Público admitirá os interessados sob o **Regime Estatutário, Lei nº 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipauçu e Regime Previdenciário – Regime Geral da Previdência Social (RGPS)**, e será administrado pela Prefeitura Municipal de Ipauçu, Estado de São Paulo, através de seu Departamento de Recursos Humanos.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes no presente edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal vigentes e pertinentes, e devidamente acompanhada pela Comissão responsável pelo presente Concurso, nomeada através da **Portaria Municipal, o qual será publicada no site da organizadora e da Prefeitura Municipal.**

A organização, aplicação e correção do **CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025** serão de responsabilidade do **INSTITUTO BRASILEIRO DE ENSINO, PESQUISA, E EXTENSÃO DO PODER PÚBLICO – (INSTITUTO IBEP)**, inscrita no CNPJ nº 53.177.701/0001-67 e CNAE nº 78.10.8-00.

## **I – DOS CARGOS PÚBLICOS**

1.1. Os Cargos, vagas, cargas horárias, salários, requisitos de escolaridade estão estabelecidos na tabela que segue:

### **ENSINO FUNDAMENTAL/PRIMEIRO GRAU**

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VALOR SALÁRIOS R\$</b>	<b>- CARGA HORÁRIA</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>
Agente Escolar	04	1.826,00	40 h/s	Ensino fundamental completo.
Auxiliar de Consultório Odontológico	01	1.826,00	40 h/s	Primeiro grau completo.
Auxiliar de Enfermagem	01	1.826,00	40 h/s	Primeiro grau completo e curso específico de Auxiliar de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - <b>COREN.</b>
Eletricista	CR	1.911,00	40 h/s	Primeiro grau completo.
Encanador	CR	1.911,00	40 h/s	Primeiro grau completo.
Motorista	05	2.062,00	40 h/s	Primeiro grau incompleto, com Carteira Nacional de habilitação, <b>categoria D.</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

Operador de Máquinas	01	2.062,00	40 h/s	Primeiro grau incompleto, com Carteira Nacional de Habilitação, <b>categoria C.</b>
Tratorista	CR	2.062,00	40 h/s	Ensino fundamental incompleto, <b>CNH D ou E.</b>

## ENSINO MÉDIO COMPLETO/SEGUNDO GRAU COMPLETO.

CARGOS	VAGAS	VALOR SALÁRIOS R\$	- CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE
Agente Administrativo I	05	1.826,00	40 h/s	Ensino médio completo e curso de Informática.
Agente Comunitário	06	3.036,00	40 h/s	Segundo grau completo e residir no Município, desde a data da publicação do edital.
Agente de Saneamento	01	3.036,00	40 h/s	Segundo grau completo e residir no Município, desde a data da publicação do edital.
Agente Sanitário	01	3.036,00	40 h/s	Segundo grau completo e residir no Município, desde a data da publicação do edital.
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	10	1.969,00	40 h/s	Ensino Médio Completo.
Educador Social	02	1.969,00	40 h/s	Ensino médio completo.
Fiscal de Tributos	01	2.173,00	40 h/s	Segundo grau completo.
Fiscal de Obras e Posturas	01	2.173,00	40 h/s	Segundo grau completo.

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO.

CARGOS	VAGAS	VALOR SALÁRIOS R\$	- CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE
Arquiteto	CR	4.090,00	30 h/s	Superior completo em Arquitetura e Urbanismo, com registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - <b>CAU.</b>
Assistente Social	02	3.133,00	30 h/s	Superior completo em Serviço Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social - <b>CRESS.</b>
Contador	01	4.090,00	40 h/s	Superior completo em Ciências Contábeis, com registro no <b>CRC</b> e curso de informática.
Controlador Interno	01	4.253,00	40 h/s	Superior completo em Ciências



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

				Contábeis, Administração, Direito, Economia, Gestão Pública ou áreas afins completa e registro no Conselho de Classe.
Dentista	01	3.615,00	20 h/s	Superior completo em Odontologia e registro no Conselho Regional de Odontologia - <b>CRO</b> .
Dentista – PSF/PACS	CR	5.253,00	40 h/s	Superior completo em Odontologia e registro no Conselho Regional de Odontologia - <b>CRO</b> .
Enfermeiro PACS/PSF	02	4.253,00	40 h/s	Curso superior de enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - <b>COREN</b> .
Enfermeiro	01	4.090,00	30 h/s	Curso superior de enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - <b>COREN</b> .
Engenheiro Civil	01	3.317,00	40 h/s	Curso Superior em Engenharia Civil e registro no <b>CREA</b> .
Farmacêutico	CR	3.133,00	30 h/s	Curso Superior completo em Farmácia e registro no Conselho Regional de Farmácia - <b>CRF</b> .
Fisioterapeuta	CR	3.133,00	30 h/s	Curso superior completo de Fisioterapia, com inscrição no <b>CRFITO</b> (Conselho Regional de Fisioterapia).
Fonoaudiólogo	01	3.133,00	30 h/s	Curso superior de fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - <b>CRF</b> .
Nutricionista	01	3.133,00	30 h/s	Superior completo de Nutrição e registro no <b>CRN</b> .
Professor de Educação Infantil	03	3.651,00	30 h/s	Qualificação de ensino médio completo – modalidade normal e/ou ensino superior em curso de licenciatura, de graduação plena com habilitação em pedagogia.
Professor de Ensino Fundamental	03	3.651,00	30 h/s	Qualificação de ensino médio completo – modalidade normal e/ou ensino superior em curso de licenciatura, de graduação plena com habilitação em pedagogia.
Professor de Educ. Básica II (VI. Hora Aula) – Português	CR	20,28 Hora aula.	20 h/s	Superior completo em licenciatura de graduação plena em letras.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

Professor de Educ. Básica II (VI. Hora Aula) – Matemática	CR	20,28 Hora aula.	20 h/s	Superior completo em licenciatura de graduação plena com habilitação específica em Matemática.
Professor de Educ. Básica II (VI. Hora Aula) – Inglês	CR	20,28 Hora aula.	20 h/s	Superior completo em licenciatura de graduação plena em letras.
Professor de Educ. Básica II (VI. Hora Aula) – Geografia	CR	20,28 Hora aula.	20 h/s	Superior completo em licenciatura de graduação plena com licenciatura em Geografia.
Professor de Educ. Básica II (VI. Hora Aula) – Ciências	CR	20,28 Hora aula.	20 h/s	Superior completo em licenciatura de graduação plena com licenciatura em Ciências.
Professor de Educ. Básica II (VI. Hora Aula) – História	CR	20,28 Hora aula.	20 h/s	Superior completo em licenciatura de graduação plena com licenciatura em História.
Professor de Educ. Básica II (VI. Hora Aula) – Artes	CR	20,28 Hora aula.	20 h/s	Superior completo em licenciatura de graduação plena com licenciatura em Educação Artística ou Linguagens Artísticas.
Professor de Educ. Básica II (VI. Hora Aula) – Música	CR	20,28 Hora aula.	20 h/s	Licenciatura Plena em Música ou Educação Musical, Licenciatura Plena em Artes, com habilitação específica em um instrumento musical.
Professor de Educ. Básica II (VI. Hora Aula) – Educação física	01	20,28 Hora aula.	20 h/s	Superior completo em licenciatura de graduação plena em Educação Física e registro no <b>CREF</b> .
Psicólogo	01	3.133,00	30 h/s	Curso Superior de Psicologia, com registro no Conselho Regional de Psicologia.
Terapeuta Ocupacional	01	3.133,00	30 h/s	Curso superior em terapia ocupacional, com registro no conselho da classe.

Observação – Além dos salários, conforme tabela 1.1, os profissionais convocados farão jus ao Cartão Alimentação – no valor de **R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais)**.

1.3. As atribuições dos cargos constam no Anexo I do presente Edital.

1.4 A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro do subitem 1.1 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura de Ipauçu, em função da natureza do cargo, atividades, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipaussu / SP

1.5 – O presente Concurso Público terá a validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a Administração Municipal.

## **II – DAS INSCRIÇÕES**

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Concurso Público, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das **00h01min do dia 25/04/2025 às 23h59min do dia 11/05/2025** (período em que a 2ª via do boleto estará disponível), exclusivamente pela internet no site <https://portal.institutoibepp.com.br/>.

2.2.1. No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá indicar o(s) cargo(s) pretendido(s), devendo observar o item 4.8.

2.2.2. Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca da função pretendida.

2.2.3. O (a) candidato (a) poderá realizar inscrição para quantos cargos quiser, ressalvado em caso de incompatibilidade de período e horário, devendo automaticamente optar por qual cargo realizará a prova, com prejuízo das demais.

2.2.4. Não será permitida a inscrição por meio condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, nos termos da Emenda Constitucional 19/98 e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, gozar de boa Saúde Física e Mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo público a que concorre; estar no gozo dos direitos políticos e civis, estar quite com a justiça eleitoral e se do sexo masculino estar quite com o serviço militar e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;

c) possuir o nível de escolaridade exigida para o cargo público e, quando for o caso, habilitação profissional regulamentada pelo órgão de classe para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao cargo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipaussu / SP

d) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica realizada por profissionais indicado pelo município.

e) ter sido habilitado previamente neste Concurso Público;

f) não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

g) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário público ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro;

h) apresentar a declaração de bens.

i) apresentar os demais documentos que forem exigidos pelo Município de Ipaussu.

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia **12/05/2025**, sendo aceito qualquer tipo de transação bancária, servindo como comprovante o próprio documento emitido pela instituição financeira recebedora.

2.4.1 O não atendimento acima estatuído implicará o cancelamento da inscrição do (a) candidato (a) mesmo que verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.2 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.

2.4.3 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site <https://portal.institutoibep.com.br/>, na área do candidato e preencher os campos obrigatórios.

2.4.4 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do Concurso Público pelo mesmo.

2.4.5 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.5. É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a função e aplicação das provas, pois é de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

2.5.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

2.6. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, conseqüentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Prefeitura Municipal de Ipauçu excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

2.8.1. Não deverá ser enviada a Prefeitura Municipal de Ipauçu ou ao Instituto **IBEPP** qualquer cópia de documento.

2.8.2. Haverá devolução de importância paga, quando observado que fora efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, bem como, se o Concurso Público não se realizar.

2.9. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

a) acessar o site <https://portal.institutoibep.com.br/>.

b) localizar no site o “link” correlato ao **Concurso Público N.º 01/2025**, da Prefeitura Municipal de Ipauçu / SP;

c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.10 A Comissão de Concurso Público bem como o Instituto **IBEPP**, reservam-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo (a) candidato (a).

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Comissão de Concurso Público indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2. As informações prestadas pelo (a) candidato (a) são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Ipauçu utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

direitos, bem como nos dos demais candidatos (as), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.11. Às 23h59min (horário de Brasília) do dia **11/05/2025** (último dia do período das inscrições), a ficha de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2.<sup>a</sup> via, não estarão mais disponíveis no site.

2.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.13 A Prefeitura Municipal de Ipauçu e o Instituto IBEP não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.14 O(a) candidato(a) que necessitar de **condições especiais**, inclusive prova em braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições apresentar, através da “**ÁREA DO CANDIDATO**”, no site <https://portal.institutoibep.com.br/>, até o último dia do prazo das inscrições, por meio de cópia digitalizada, o respectivo **LAUDO MÉDICO**, constando o **CID** – Classificação Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo **no formato digital (\*.pdf)**, bem como formulário pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento.

2.14.1 O (a) candidato (a) que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo II, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.14.2 O (a) candidato (a) que solicitar condição especial para realização das provas deverá verificar o resultado da solicitação quando da publicação da lista de inscritos.

2.14.3 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da (s) prova (s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado, cuja responsabilidade por tal avaliação será do instituto **IBEP** responsável pelo concurso.

2.15 – Será cobrado do (a) candidato (a), o seguinte valor referente a taxa de inscrição, conforme tabela abaixo:

<b>Escolaridade:</b>	<b>Valor Taxa Inscrição</b>
<b>Ensino Fundamental</b>	<b>R\$ 45,00</b>
<b>Ensino Médio Completo</b>	<b>R\$ 60,00</b>
<b>Ensino Superior Completo</b>	<b>R\$ 105,00</b>



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

## **Da isenção da taxa de Inscrição:**

2.16 – Os candidatos que pleitearem a isenção da taxa de inscrição, deverá se manifestar dentro do período de inscrição, acessando o site da empresa <https://portal.institutoibepp.com.br/>, área do candidato – solicitações.

2.16.1 - Terá direito à isenção da taxa as pessoas devidamente comprovadas como doadoras de sangue, medula óssea ou órgão, onde terão que apresentar carteirinha ou declaração comprovando que foi doadora de sangue, medula óssea ou órgão num prazo compreendido entre os 12 meses que antecedem a data de inscrição do concurso.

2.16.2 – São isentos da taxa de inscrição, os candidatos que pertençam a família cadastrada no **CADASTRO ÚNICO** para programas sociais (CadÚnico) do Governo Federal, cuja renda familiar mensal (per capita) seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional.

2.16.3 - Terá direito à isenção da taxa as pessoas devidamente comprovadas com deficiência de acordo com a Lei Municipal nº 44/2025.

2.16.4 - São isentos da taxa de inscrição, os candidatos desempregados de acordo com a Lei Municipal nº 205/2019.

2.16.5 – O cumprimento dos requisitos para a concessão de isenção da taxa de inscrição deverá ser comprovado pelo candidato no momento da inscrição, nos termos do edital do concurso.

2.16.6 – Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata os itens 2.16.1 e 2.16.2 estará sujeito a:

a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for comprovada antes da homologação do seu resultado.

b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for comprovada após a homologação e antes da nomeação para o cargo.

c) declaração de nulidade do ato da nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

2.17. O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – **DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.**

## **III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

3.1. Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

3.2. Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377 do STJ.

3.3. Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do cargo público.

3.3.1 No caso do percentual de que trata o “caput” deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.4. Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá, no período das inscrições, apresentar através da “**ÁREA DO CANDIDATO**”, no site <https://portal.institutoibep.com.br/>, até o último dia do prazo das inscrições, por meio de cópia digitalizada, o respectivo **LAUDO MÉDICO**, constando o **CID** – Classificação Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo **no formato digital (\*.pdf)**, bem como formulário pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento, com as seguintes informações:

a) **Anexo III, preenchido e devidamente identificado e fundamentado.**

b) relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.14.

c) Laudo Médico original ou cópia autenticada deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 3 (três) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

(até 3 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

O (a) candidato (a) com deficiência visual, além do envio da documentação, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em **BRAILE ou AMPLIADA**, especificando o tipo de deficiência.

O (a) candidato (a) com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial;

d) O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.6.1 O tempo para a realização da (s) prova (s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

3.7 O (a) candidato (a) que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado com deficiência.

3.8 O (a) candidato (a) inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Prefeitura Municipal, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos (as) com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10. Será desclassificado (a) do Concurso Público o(a) candidato(a) que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Concurso Público.

3.11 A condição de deficiente após a nomeação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

3.12. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

## **IV – DAS PROVAS**

4.1 - O Concurso Público realizar-se-á através de **prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório** para todos os níveis de ensino.

4.2 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado nos sites



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipaussu / SP

<https://portal.institutoibep.com.br/> e [www.ipaussu.sp.gov.br](http://www.ipaussu.sp.gov.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.3. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

4.3.1. Ocorrendo o caso constante do item 4.3, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a (s) prova (s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da (s) prova (s), formulário específico.

4.3.2 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.3.3. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do (a) candidato (a) será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.4 O (a) candidato (a) somente poderá realizar a (s) prova (s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.5 O (a) candidato (a) que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site <https://portal.institutoibep.com.br/>, área do candidato e preencher os dados obrigatórios.

4.5.1 O (a) candidato (a) que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.6 São de responsabilidade do (a) candidato (a), inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

4.7. No dia da realização da prova caso o (a) candidato (a) queira fazer alguma reclamação, denúncia ou sugestão, deverá procurar a coordenação ou os fiscais do local em que estiver prestando as provas para que as providências necessárias possam ser tomadas de forma imediata e registradas na folha de ocorrência.

4.8. Será excluído do Concurso Público o (a) candidato (a) que:

- a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e [www.ipaussu.sp.gov.br](http://www.ipaussu.sp.gov.br), seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 4.13;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipaussu / SP

- d) ausentar-se, durante o concurso, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) estiver, durante a aplicação da (s) prova (s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;
- f) estiver, no local de prova (s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;
- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
- h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- i) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- l) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.
- m) é de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;
- n) não comparecer a prova.

## Da Prova Objetiva:

4.9 A **prova**, para todas os cargos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do(a) candidato(a), necessário ao desempenho do cargo público.

4.10 A prova será realizada no dia **01/06/2025**, em dois períodos, conforme o horário estipulado no item 4.33.

4.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e [www.ipaussu.sp.gov.br](http://www.ipaussu.sp.gov.br), conforme Cronograma deste Concurso Público – Anexo IV.

4.10.2. Havendo alteração da data prevista, as provas deverão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a).

4.11 A prova objetiva será composta de **40 (quarenta)** questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, **cada questão valendo 2,50 (dois pontos e meio)**, para os cargos de **Nível Fundamental/Primeiro Grau, Nível Médio Completo/Segundo Grau Completo e Nível Superior Completo** e será elaborada de acordo com o conteúdo constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

4.11.1. Para os cargos de:

<b>Cargo</b>	<b>Prova</b>	<b>Quantidade de Questões</b>
<b>Ensino Fundamental/Primeiro Grau</b>	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	05
	Conhecimentos Esp. e Legislação	05

<b>Cargo</b>	<b>Prova</b>	<b>Quantidade de Questões</b>
<b>Ensino Médio Completo/Segundo Grau Completo.</b>	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	05
	Conhecimentos Esp. e Legislação	10
	Informática	05

<b>Cargo</b>	<b>Prova</b>	<b>Quantidade de Questões</b>
<b>Ensino Superior Completo</b>	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Esp. e Legislação	10
	Matemática	10
	Informática	05
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	05

4.12 A **duração da prova será de 03h00min** (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

4.13 O (a) candidato (a) deverá comparecer ao local designado para a (s) prova (s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação, físico ou digital, a saber: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

4.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

4.13.2 O (a) candidato (a) que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo, não fará a (s) prova (s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

4.13.3. Não serão aceitos protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

4.14. Os portões serão fechados impreterivelmente, com antecedência de **15 (quinze) minutos** antes do horário previsto para início da prova.

4.15. Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4.16. Durante a (s) prova (s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo Instituto **IBEPP**, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

4.17. O telefone celular, relógio e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes do início da aplicação das provas; após a devida identificação do (a) candidato (a) conforme item 4.13, alínea” b”. Ao iniciar as provas deverão ser desligados e colocados num recipiente destinado para tal fim dentro da sala.

4.17.1. Será imediatamente desclassificado o (a) candidato (a) que não atender o item acima.

4.18. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

4.19. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas.

4.19.1 O (a) candidato (a) não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

4.20. Em caso de necessidade de amamentação durante as provas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

4.20.1. Para tanto, a candidata deverá solicitar **antecipadamente** (até 3 dias úteis da data de aplicação das provas) através do e-mail [contatoinstitutoibep@gmail.com](mailto:contatoinstitutoibep@gmail.com), inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ipauçu.

4.20.2 O Instituto **IBEPP** não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, o que ocasionará a sua eliminação do Concurso Público.

4.20.3. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por um fiscal, sem a presença do responsável pela criança.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

4.20.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

4.20.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.20.4. Excetuada a situação prevista no item 4.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do (a) candidato (a) no Concurso Público.

4.21. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

4.22. É reservado ao Instituto **IBEPP** e à Prefeitura Municipal de Ipauçu, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

4.23 O horário de início da (s) prova (s) será (ão) definido (s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

4.24. Para a realização da prova, o (a) candidato (a) receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova.

4.25 É de responsabilidade do (a) candidato (a) a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.26 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do (a) candidato (a), é o único documento válido para a correção.

4.26.1 O (a) candidato (a) deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

4.26.2. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

4.26.3. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do (a) candidato (a).

4.26.4. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.27 O (a) candidato (a) que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

4.28 O (a) candidato (a) somente poderá retirar-se da sala de aplicação da (s) prova (s) depois de transcorrido **01 (uma) hora de duração**, levando consigo somente o caderno de prova.

4.28.1. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

4.29. Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de resposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

4.30. Os **03 (três) últimos candidatos (as) presentes** nas salas de aplicação da (s) prova (s) deverá aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

4.31 O gabarito oficial da prova será divulgado e nos sites <https://portal.institutoibepp.com.br/> e [www.ipaussu.sp.gov.br](http://www.ipaussu.sp.gov.br), conforme Anexo IV – Cronograma do Concurso Público.

4.32 O (a) candidato (a) deverá transcrever na **FOLHA DE RESPOSTAS** suas respostas por questão, na ordem de **01 a 40**, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões, conforme exemplo abaixo:

01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.33. Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

### Do horário da prova objetiva:

A prova será aplicada em dois turnos, sendo:

Horário	Cargos
09h	Agente Comunitário Agente Escolar Agente de Saneamento Assistente Social Auxiliar de Consultório Dentário Arquiteto Contador



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

	Dentista Educador Social Eletricista Enfermeiro PACS/PSF Fiscal de Tributos Motorista Professor de Educação Infantil Professor de Educação Básica II (VI. Hora aula) – Artes Professor de Educação Básica II (VI. Hora aula) – Música Professor de Educação Básica II (VI. Hora aula) – Educação Física Professor de Educação Básica II (VI. Hora aula) – Português Professor de Educação Básica II (VI. Hora aula) – Matemática Professor de Educação Básica II (VI. Hora aula) – Geografia Tratorista
14h00min	Agente Administrativo I Agente Sanitário Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Auxiliar de enfermagem Controlador Interno Dentista PSF/PACS Encanador Enfermeiro Engenheiro Civil Farmacêutico Fiscal de Obras e Posturas Fisioterapeuta Fonoaudiólogo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

Nutricionista  
Professor de Ensino Fundamental  
Professor de Educação Básica II (VI. Hora aula) – Inglês  
Professor de Educação Básica II (VI. Hora aula) – Ciências  
Professor de Educação Básica II (VI. Hora aula) – História  
Psicólogo  
Terapeuta Ocupacional  
Operador de Máquinas

## Da Prova de Títulos:

4.34 O **CONCURSO PÚBLICO** será de provas com avaliação e valoração de **TÍTULOS** para os cargos públicos de Nível Superior Completo.

Título	Pontuação Máxima	Quantidade de Máxima de Títulos	Comprovante
STRICTU SENSU - Título de doutor na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos	05	01	Diploma devidamente registrado ou ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	03	01	Diploma devidamente registrado ou apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido pela instituição oficial, em papel timbrado da instituição contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

LATO SENSU – Certificado de Pós- graduação – duração mínima de 360 horas, na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	02	01	Certificado de Pós-Graduação MBA, especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento/livro de registro e reconhecido pelo MEC.
--	----	----	---

4.35 - A pontuação máxima da prova de títulos será de 10 (dez) pontos, podendo o candidato apresentar apenas um título de cada grau de formação (Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação lato sensu).

4.36 - Serão analisados apenas os títulos acadêmicos apresentados conforme previsto neste item.

4.37 - Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso.

4.38 - Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.

4.39 - O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

4.40 - Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

4.41 - Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

4.42 - Análise dos títulos será feita pela Instituto **IBEPP**.

4.43 - Serão pontuados como **TÍTULOS**, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do **TCC** – Trabalho de Conclusão de Curso.

A soma total dos **TÍTULOS** não poderá ultrapassar “10 (dez) pontos”.

4.44 Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos **TÍTULOS**, para a Classificação Preliminar e Classificação Final.

4.45 Os (as) candidatos (as) deverão apresentar através da área do(a) candidato(a) no site <https://portal.institutoibepp.com.br/> até o último dia das inscrições, por meio de **CÓPIA**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

4.46 **DIGITALIZADA DE EVENTUAIS TÍTULOS**, enviados em arquivos no formato digital em **arquivo único (\*.PDF)**. Não serão considerados os **TÍTULOS** apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues no campo específico na área do (a) candidato (a) no site <https://portal.institutoibep.com.br/>.

4.47 Não haverá segunda chamada para a entrega dos **TÍTULOS**, qualquer que seja o motivo de impedimento do (a) candidato (a) que não os apresentar no dia e horário determinado.

4.48 Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito.

4.49 Se a qualquer tempo restar comprovada a falsidade ou incorreção em quaisquer dos documentos apresentados para fins de pontuação na Avaliação de Títulos, o candidato será eliminado do certame.

4.50 Somente serão contados os pontos de títulos para os (as) candidatos (as) aprovados (as) na prova.

4.51 – Os títulos devem ser anexados em campo específico de cada modalidade no formato **PDF**, quando a modalidade permitir mais de 01 anexos, deverá ser anexado individualmente, títulos em mais de 01 campo (link) não será computado.

4.52 – Cada Título deverá ser inserido em campo específico, não sendo aceitos ex. Título de pós-graduação inserido em campo de mestrado, etc.

## **V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO**

5.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

5.2 - A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

5.3 - A prova de título será considerada somente dos candidatos aprovados na prova objetiva, com nota igual ou acima de 50 pontos de **caráter classificatório**.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

Onde:

**NPO + NPT = NF**

NPO – Nota da Prova Objetiva

NPT – Nota da Prova de Títulos

NF – Nota Final

5.4 - Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.

5.5 - O candidato que não obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.

5.6 - A prova de título será considerada somente dos candidatos aprovados na prova objetiva.

5.7 - A prova prática será considerada somente aos candidatos aptos com nota igual ou superior a 50 pontos (**somente até a 30º classificação**), estando o 31º desclassificado do Concurso Público.

5.7.1 – Serão convocados para realização da prova prática os candidatos aprovados na Prova Objetiva para os cargos de **Eletricista, Encanador, Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista**.

5.7.2 – A pontuação e o que será cobrado dos candidatos estará publicado no **ANEXO V**, deste edital.

Onde:

**O somatório da NPO + NT + NPP dividido por dois = NF**

NPO – Nota da Prova Objetiva

NPP – Nota da Prova Prática

NF – Nota Final

## **VI – DA PONTUAÇÃO FINAL**

6.1 - A pontuação final dos candidatos aprovados, para todos os cargos será de acordo com o estabelecido no item 5.1 ao item 5.7, deste edital.

## **VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

7.1. Os (as) candidatos (as) aprovados (as) serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7.2. Em caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato (a):

a) com maior idade;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

b) que obtiver maior pontuação nas questões de conhecimento específico/legislação:

c) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;

d) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;

e) Informática (para aqueles cargos que a prova exigir).

e) que obtiver maior pontuação na prova de conhecimentos específicos/atualidades:

7.2.1. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

7.3. Os (as) candidatos (as) classificados (as) serão enumerados (as), por cargo, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos (as) aprovados (as) e uma especial candidatos (as) deficientes aprovados (as), se for o caso.

## **VIII – DOS RECURSOS**

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo IV deste Edital.

8.2 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://portal.institutoibep.com.br/> e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos e Requerimentos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

8.2.1. Escolher o tipo de recurso:

a) Da Publicação do Edital;

b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;

c) Da Divulgação dos Gabaritos;

d) Da Divulgação da Classificação Preliminar/Notas - (Prova objetiva e de Títulos).

e) Da Divulgação da Classificação Preliminar/Notas - (Prova Prática).

8.2.1.1. Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de 02 (dois) dias, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.

8.2.2. Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

8.2.3. Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

8.2.4 O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipaussu / SP

8.3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Organizadora do Concurso.

8.3.1. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e [www.ipaussu.sp.gov.br](http://www.ipaussu.sp.gov.br).

8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.4 A pontuação relativa à (s) questão (ões) anulada (s) será atribuída a todos (as) os (as) candidatos (as) presentes na respectiva prova, independentemente de apresentação de recurso.

8.5. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o (a) candidato (a) poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.6 A Comissão de Concurso Público, constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

8.8. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8.9. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O (a) candidato (a) que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

## **IX – DA NOMEAÇÃO**

9.1. Após a homologação do resultado final do Concurso Público a Prefeitura Municipal de Ipaussu responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

## **X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e [www.ipaussy.sp.gov.br](http://www.ipaussy.sp.gov.br).

10.2. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 O Instituto **IBEPP** e a Prefeitura Municipal de Ipauçu não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

10.4 O (a) candidato (a) que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital.

10.5. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações será comunicada nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e [www.ipaussy.sp.gov.br](http://www.ipaussy.sp.gov.br).

10.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público ouvida o Instituto **IBEPP**, que deverá emitir parecer técnico relativo do assunto.

10.7 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.8. Caberá ao Prefeito Municipal de Ipauçu a homologação deste Concurso Público.

10.9 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da (s) prova (s) neste Concurso Público.

10.10. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo e-mail [contatoinstitutoibep@gmail.com](mailto:contatoinstitutoibep@gmail.com) - assunto: **Concurso Público nº 01/2025** da Prefeitura Municipal de Ipauçu, sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ipauçu.

10.11 A Prefeitura Municipal de Ipauçu e o Instituto **IBEPP** se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos (as) candidatos (as) para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova (s).

10.12 A Prefeitura Municipal de Ipauçu e o Instituto **IBEPP** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

10.13 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no site [www.ipaussu.sp.gov.br](http://www.ipaussu.sp.gov.br) sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o **horário oficial de Brasília**.

10.15. As folhas de respostas, listas de presença e demais documentos deste Concurso Público serão arquivados na Prefeitura Municipal de Ipauçu e poderão ser incinerados somente após a análise dos atos de admissão realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.16. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Ipauçu poderá anular a inscrição, prova (s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

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

10.18. Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

10.19 A Prefeitura Municipal de Ipauçu e o Instituto **IBEP** não emitirão Declaração de Aprovação em Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Ipauçu/SP, aos 24 dias de abril de 2025.

**LUIZ CARLOS SOUTO**

Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

## ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Agente Administrativo I	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar serviços gerais de escritório como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, datilografia em geral e atendimento ao público.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Datilografar ou digitar cartas, memorandos, ofícios, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas; Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas e ou documentos; Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos, classificando-os por assunto, em ordem de data ou alfabética, visando à agilização de informações; Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; Preencher formulários referentes: registro de empregados, guias de acidente de trabalho, auxílio-doença, aposentadoria e FGTS; Calcular férias; Conferir livros de ponto e relatórios de frequência, ou cartão magnético; Efetuar leitura diária das frequências; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior mediato.</p>
Agente Comunitário	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Realizar visitas domiciliares, elevando sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Realizar o cadastramento das famílias; Atualizar as fichas de cadastramento dos componentes das famílias; Executar ações de vigilância das crianças menores de 1 ano, em situações de risco; Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0(zero) a 5(cinco) anos;</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

	<p>Orientar e encaminhar as crianças e gestantes aos serviços de referência para imunização de rotina; Promover o aleitamento materno exclusivo; Monitorar as diarreias e promover a reidratação oral; Monitorar as infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhar os casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; Monitorar dermatoses e parasitoses em crianças; Orientar os adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; Identificar e encaminhar as gestantes para o serviço de pré natal na unidade de saúde de referência; Supervisionar os pacientes de tuberculose, hanseníase, hipertensão arterial, diabéticos e outras doenças crônicas ou infecto- contagiosas; Realizar as atividades de prevenção e promoção de saúde do idoso e saúde mental; Realizar ações educativas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.</p>
Agente de Saneamento	<p><b><u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</u></b> Fiscalizar e inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos, para advertir, multar, apreender produtos, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade.</p> <p><b><u>DESCRIÇÃO DETALHADA:</u></b> Inspeccionar estabelecimentos comerciais, industriais, feiras, mercados etc., verificando as condições sanitárias, para garantir a qualidade do produto; Colher amostras de alimentos e embalagens, interditando-os e encaminhando-os para análise sanitária no instituto Adolfo Lutz - IAL; Lavrar auto de infração, expedir intimação e aplicar penalidade de advertência, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade; Encaminhar as amostras de fontes naturais como poços, minas, bicas etc., para análise dos pedidos relacionados com serviços individuais de abastecimento de água; Receber solicitação de alvará e caderneta de controle sanitário para os estabelecimentos comerciais e/ou industriais, fazendo os registros e protocolos para expedição do respectivo documento; Vistoriar a zona rural no que diz respeito ao saneamento, orientando sobre a adubação e água potável, destino de dejetos e uso adequado de agrotóxicos, para manter a saúde da população Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

Agente Escolar	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e, durante o transporte escolar; inspecionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar; orientam os alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos; prestam apoio às atividades acadêmicas; controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação e definindo limites nas atividades livres; organizam ambiente escolar e providenciam manutenção predial.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar; Atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe, quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo; Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento escolar, cuidando de pequenos serviços de encanamento, eletricidade, pintura entre outros, bem como traçando normas de disciplina, higiene e comportamento para propiciar um ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos; Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes; Impedir o tráfego de veículos nas ruas de acesso à escola no período de entrada e saída de alunos, responsabilizando-se pela colocação e retirada das placas de impedimento e sinalizadores; Hastear e arrear as bandeiras nas datas cívicas e em casos excepcionais quando</p>
Agente Sanitário	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Orientar os moradores e proprietários de imóveis sobre os procedimentos adequados para evitar criadouros de Aedes Aegypti nos imóveis sob sua responsabilidade.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Visitar as casas orientando os moradores de como evitar os criadouros do vetor Aeds Aegypti; Eliminar os criadouros do vetor; Visitar os pontos estratégicos quinzenalmente;</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

	<p>Aplicar medidas de controle mecânico, complementadas pelo controle químico;</p> <p>Realizar pesquisa larvária de amostra das edificações para avaliação de densidade larvária;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Arquiteto	<p><b><u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</u></b></p> <p>Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.</p> <p><b><u>DESCRIÇÃO DETALHADA:</u></b></p> <p>Elaborar projetos de construção e reformas, a partir da necessidade da Secretaria Municipal solicitante, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado de custos, buscando sempre economia e durabilidade do serviço;</p> <p>Realizar uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;</p> <p>Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção;</p> <p>Analisar duas ou três opções de execução, para viabilização de projetos, através de orçamentos, facilidade de execução e manutenção, buscando com isso economia, perfeição e garantia do serviço;</p> <p>Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;</p> <p>Supervisionar, fiscalizar e acompanhar os serviços de engenharia, tais como: construções, obras de manutenção e reformas em edificações, serviços de terraplanagem, obras viárias e outros, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança;</p> <p>Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

	<p>Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados;</p> <p>Fornecer “Projeto Padrão” a pessoas carentes que são encaminhadas, através de pareceres, pela triagem da Secretaria de Ação Social, para ajudar as pessoas carentes a construir de acordo com a legislação;</p> <p>Prestar atendimento no Departamento de Tributação, Fiscalização e Cadastro, da seguinte forma: aprovando projetos e se não aprovados são devolvidos com a observações nos pontos a serem revistos e recalculados, assinando como responsável os Alvarás de construção e habite-se, reavaliando lotes vendidos para recolhimento da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) para o CREA;</p> <p>Supervisionar e fiscalizar a regularização de loteamentos e parcelamentos de solo;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Assistente Social	<p><b><u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</u></b></p> <p>Prestar serviços no âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.</p> <p><b><u>DESCRIÇÃO DETALHADA:</u></b></p> <p>Organizar a participação dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;</p> <p>Atender, viabilizar e providenciar o transporte de usuários, recorrendo a diversos recursos para atingir seus objetivos;</p> <p>Elaborar projetos, programas da área social e relatar as atividades desenvolvidas;</p> <p>Coordenar programas de menores infratores, contato com pais, encaminhamento a justiça e acompanhando o desenrolar do caso, avaliando e relatando medidas sócio educativas ao Fórum;</p> <p>Participar na elaboração e implantação dos Conselhos de Direitos da Criança e Adolescente e a LOAS.</p> <p>Acompanhar benefício continuado a idosos e pessoas portadoras de deficiência;</p> <p>Proceder e realizar diagnóstico psicossocial do município;</p> <p>Realizar visitas domiciliares programadas e/ou de urgências, para liberação de benefício de sexta básica, acidentados e outros;</p> <p>Realizar visitas domiciliares fazendo orientação quando necessário;</p> <p>Triar solicitações de aposentadoria, documentos, transporte para carentes quando necessário;</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

	<p>Relatar e registrar no prontuário, o atendimento realizado conforme procedimento estabelecido pelo serviço;</p> <p>Participar de reuniões dentro e fora do município quando os assuntos dizem respeito a essa municipalidade;</p> <p>Atuar de forma integrada com as assistentes sociais da Secretaria Municipal de saúde;</p> <p>Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b></p> <p>Ensinam e cuidam de alunos na faixa de zero a seis anos; orientam a construção do conhecimento; elaboram projetos pedagógicos; planejam ações didáticas e avaliam o desempenho dos alunos. Preparam material pedagógico; organizam o trabalho. No desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <p>Cantar músicas, criar espaço para brincadeiras, brincar com os alunos, contar estórias, dramatizar estórias e músicas, desenvolver atividades artísticas, modelar massas e argila, colar materiais, recortar materiais, desenhar, pintar, escrever letras e números, ensinar culinária; Conversar com alunos (roda da conversa)</p> <p>Construir regras com os alunos Apresentar regras da escola Desenvolver capacidades motoras Desenvolver capacidades emocionais Desenvolver capacidades intelectuais Trabalhar dificuldades e potencialidades dos alunos Explicar atividades propostas Orientar atividades artísticas Orientar atividades com jogos e brinquedos Orientar atividades de desenho Orientar manuseio de materiais (tesoura, lápis etc.) Ler textos elaborar estórias com alunos. Mostrar filmes comentar filmes observar o estado geral dos alunos (higiene, saúde etc.) Orientar higiene pessoal Servir alimentação aos alunos Alimentar os alunos Supervisionar refeições Auxiliar alunos na colocação de peças de vestuário Trocar fralda dos alunos Trocar roupa dos alunos Dar banho nos alunos Supervisionar entrada e saída dos alunos Supervisionar recreio Supervisionar momento do sono e descanso Acompanhar alunos em eventos extracurriculares Observar higiene dos brinquedos Higienizar brinquedos Trocar roupa de cama Acompanhar alunos em cursos extraclasse Analisar necessidades do aluno e da comunidade Investigar interesse do aluno Debater projeto com direção e coordenação Determinar parâmetros do projeto Pesquisar materiais e recursos disponíveis Definir atividades pedagógicas Especificar materiais de ensino-aprendizagem Elaborar cronograma Apresentar projeto aos alunos Participar da definição do horário Organizar espaços em geral Organizar espaço para momento do sono e descanso Organizar sala de aula</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

	<p>Organizar material pedagógico Organizar pastas de atividades dos alunos Organizar eventos na escola Organizar eventos extracurriculares Limpar sala de aula e mobiliário Conferir cadastro dos alunos Participar da elaboração de calendário escolar Reunir-se com a coordenação e a direção Participar de reuniões com demais profissionais da escola Discutir plano de aula com coordenação e direção Reunir-se com pais e responsáveis Registrar observações Participar da associação de pais e mestres Participar de conselhos Estabelecer vínculos Demonstrar criatividade Autoavaliar-se Atualizar-se Demonstrar paciência Demonstrar senso de organização Demonstrar afetividade Demonstrar versatilidade Demonstrar sensibilidade Contornar situações adversas Trabalhar em equipe Interagir com a comunidade Demonstrar autocontrole Participar de eventos de qualificação profissional Servir como referencial de conduta Demonstrar capacidade de observação.</p>
Auxiliar de Consultório Dentário	<p><b><u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</u></b> Recepcionar pessoas que procuram os consultórios dentários e auxiliar o dentista, acompanhando suas atividades.</p> <p><b><u>DESCRIÇÃO DETALHADA:</u></b> Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidade e histórico clinico para encaminhá-las ao cirurgião-dentista; Controlar agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada; Proceder diariamente à limpeza e assepsia do campo de atividades odontológicas, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e assepsia cirúrgica; Controlar na aplicação de flúor para prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças, colaborando no desenvolvimento de programas educativos; Auxiliar o dentista na preparação do material a ser utilizado em cada tratamento dentário; Auxiliar na execução da lista de material dentário a ser comprado; Auxiliar no recebimento de vacinas enviadas pelo estado, conferir, controlar e dar baixa nas saídas; Retirar lixo do consultório, separar e encaminhar para ser incinerado; Cuidar da limpeza e esterilização de materiais dentários e médicos usando a estufa; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

Auxiliar de Enfermagem	<p><b><u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</u></b> Executar serviços de enfermagem, sob a supervisão do médico, auxiliando no atendimento aos pacientes.</p> <p><b><u>DESCRIÇÃO DETALHADA:</u></b> Executar serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, administrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos; Executar tratamentos diversos como aspirações, nebulizações, exames preventivos, etc.; Preparar e esterilizar instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em local adequado, para assegurar a sua utilização; Preparar pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar a sua realização; Orientar o paciente sobre medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes; Efetuar a coleta de material para exames e encaminhar para o laboratório; Acompanhar os programas estabelecidos pela prefeitura, como gestante, cardíacos, hipertensos, entre outros; Anotar no prontuário as observações e cuidados prestados; Zelar pela manutenção da limpeza periodicamente nas dependências da unidade, assim como as condições de uso do material de enfermagem; Identificar e comunicar ao médico as necessidades de material de sua área de trabalho; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Contador	<p><b><u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</u></b> Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da unidade, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento das atividades.</p> <p><b><u>DESCRIÇÃO DETALHADA:</u></b> Coordenar, fiscalizar, orientar com informações técnicas os subordinados nas atividades da unidade; Efetuar todo o processo de contabilidade da Prefeitura Municipal, desde o empenho, controle de contas à pagar, pagamentos e contabilização; Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com as leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

	<p>Analisar a necessidade de suplementações de verba e crédito adicionais no caso de excesso de arrecadação, obtendo aprovação do Prefeito e preparar decreto de projeto de lei;</p> <p>Acompanhar e controlar a dotação orçamentária e manter atualizada a documentação dos atos contabilizados;</p> <p>Efetuar a contabilização da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, percorrendo todos os caminhos ao bom andamento do processo;</p> <p>Conferir e assinar relatórios diários, demonstrativos de prestação de contas, balancetes mensais, análise de dados, comparações e outros, atendendo as exigências do controle externo e balanços da Prefeitura Municipal;</p> <p>Acompanhar, controlar e avaliar a execução da proposta orçamentária, de acordo com o orçamento aprovado para as Secretarias;</p> <p>Elaborar proposta orçamentária da Secretaria e administrar a execução orçamentária da Prefeitura;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Controlador Interno	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b></p> <p>Ao controlador interno compete planejar, coordenar e executar atividades de controle interno da administração pública municipal, assegurando a conformidade com normas legais, eficiência na aplicação dos recursos públicos e transparência na gestão.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <p>São atribuições do controlador interno:</p> <p>I - Fiscalização e controle:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Monitorar a execução orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos municipais;</li><li>b) Avaliar o cumprimento de normas e regulamentos internos e externos;</li><li>c) Identificar riscos e propor medidas corretivas para aprimorar a gestão pública;</li><li>d) verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração, responsáveis por bens e valores públicos;</li><li>e) Constatar se está sendo satisfeito o limite para gastos totais da Câmara Municipal.</li></ul> <p>II - Transparência e prestação de contas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Garantir a correta prestação de contas dos recursos públicos;</li><li>b) Apoiar na elaboração e revisão de relatórios de auditoria e demonstrativos financeiros;</li><li>c) Acompanhar o atendimento às exigências dos Tribunais de Contas e demais órgãos de controle;</li><li>d) Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados.</li></ul>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

	<p>III - Normatização e Procedimentos Internos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Propor e revisar normas internas para melhorar a eficiência administrativa;</li><li>b) Elaborar relatórios e pareceres técnicos sobre os controles internos;</li><li>c) Promover a capacitação dos servidores sobre boas práticas de controle e governança;</li><li>d) Assinar o Relatório de Gestão Fiscal em conjunto com o Prefeito;</li><li>e) Elaborar o Plano Anual do Controle Interno.</li></ul> <p>IV Auditorias e Inspeções</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Realizar auditorias internas nos setores da administração municipal;</li><li>b) Sugerir melhorias nos processos administrativos e financeiros;</li><li>c) Investigar possíveis irregularidades e recomendar providências;</li><li>d) Acompanhar as metas de superávit orçamentário, primário e nominal.</li></ul> <p>V - Suporte à Gestão Municipal</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Assessorar a administração pública na implementação de boas práticas de governança;</li><li>b) Sugerir medidas para a redução de desperdícios e melhor aplicação dos recursos públicos;</li><li>c) Analisar contratos, convênios e licitações sob a ótica da conformidade legal.</li></ul>
<p>Dentista Dentista PSF/PACS</p>	<p><b><u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</u></b> Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.</p> <p><b><u>DESCRIÇÃO DETALHADA:</u></b> Examinar os dentes e cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; Identificar as afecções quanto a extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais para estabelecer o plano de tratamento. Executar serviços de extrações, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves. Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente. Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção. Executar serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos; Orientar a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando Campanhas de Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral;</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

	<p>Zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização; Executar palestras de sua área de atuação na comunidade quando solicitado; Executar outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.</p>
Educador Social	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Planejar e desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando a atenção, a defesa e a garantia de direitos e proteção dos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e dos adolescentes em conflito com a lei, junto aos integrantes dos projetos sociais, monitorando seus resultados por meio de registros, análises, acompanhamentos periódicos e trabalho em equipe multidisciplinar. Conduzir presos ou internados para desenvolvimento de atividades culturais, esportivas, escolares, laborativas, recreativas e ressocializadora.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Desenvolver e apoiar atividades socioeducativas e de convivência e socialização, visando a atenção, defesa e garantia de direitos e proteção dos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade, contribuindo com o fortalecimento da função protetiva da família em seus territórios de vivência; Executar práticas instrumentais e registros para assegurar direitos, reconstrução da autonomia, autoestima, convivência e participação social dos assistidos/usuários, assegurando sua participação social em todas as etapas do trabalho; Definir metodologia de trabalho, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Apoiar na identificação, registro de necessidades e demandas dos assistidos/usuários, assegurando a privacidade; Apoiar e participar no planejamento das ações, mapeando e identificando público-alvo, bem como realizar o acompanhamento pedagógico dos assistidos/usuários; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e comunidade, orientando e monitorando os assistidos/usuários na realização destas atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e na comunidade, auxiliando a elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho, auxiliar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, assim como no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Subsidiar a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos,</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipaussu / SP

	<p>benefícios, transferência de renda, iniciação ao trabalho, por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais, informando, sensibilizando e encaminhando famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades e atuar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e de políticas públicas; Participar das reuniões de equipes multidisciplinares para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado, colaborando na elaboração de normas e questionários; Desenvolver atividades artísticas, recreativas, esportivas, lúdico pedagógicas e de lazer e cultura que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, administrando conflitos e possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas, encaminhar assistidos/usuários/familiares às entidades e serviços, bem como acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho nos cursos e projetos por meio de registros periódicos; Promover os cuidados básicos de saúde, alimentação e higiene, observando sinais de violência e escabiose; Realizar visitas domiciliares para coleta de dados; Desenvolver as atividades específicas de cada projeto, como: entrega de benefícios, aulas e palestras sobre cidadania, organização social ou outros temas pertinentes, preparar o espaço físico e os materiais necessários para seu desenvolvimento e realizar sistemática de relatórios das ações desenvolvidas; Organizar documentos para prestação de contas de projeto; Preencher e/ou preparar relatórios administrativos, quando necessário; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação e ter postura adequada no trato com usuários/assistidos, colegas de trabalho e superiores; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Eletricista	<p><b><u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</u></b> Manutenção de rede 110, 220 e 380 volts de iluminação e instalações elétricas.</p> <p><b><u>DESCRIÇÃO DETALHADA:</u></b> Efetuar trocas de lâmpadas nas praças e prédios municipais; Manutenção e instalação dos motores elétricos; Reparos nas redes elétricas dos prédios e praças; Trocas de fusíveis, disjuntores, chaves elétricas e painéis elétricos;</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

	Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior mediato.
Encanador	<p><b><u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</u></b> Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico ou não metálicos apropriados, para possibilitar a condução de ar, água vapor e outros fluídos, bem como a implantação de redes de água e esgoto.</p> <p><b><u>DESCRIÇÃO DETALHADA:</u></b> Estudar o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações; Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos de traçagem ou marcação para orientar a instalação do sistema projetado; Executar a instalação de rede primária e secundária de água e esgoto em obras públicas de construção civil, abrindo valetas no solo ou rasgos em paredes, para introduzir tubos ou partes anexas, de acordo com as determinações dos croquis, esquemas ou projetos; Executar os serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos, efetuando a substituição ou reparação de peças, para mantê-los em bom funcionamento; Testar as redes hidro sanitárias instaladas ou os equipamentos reparados, utilizando ferramentas específicas, para garantir sua funcionalidade; Elaborar o orçamento de material hidráulico, baseando-se nos projetos e obras, para aquisição do que é necessário; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Enfermeiro	<p><b><u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</u></b> Melhorar as condições de saúde através da assistência de enfermagem, visando a melhoria da saúde da população.</p> <p><b><u>DESCRIÇÃO DETALHADA:</u></b> Participar de planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e planos assistenciais de saúde; Prescrever os medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; Participar na elaboração de medidas preventivas e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

	<p>Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de Vigilância Epidemiológica;</p> <p>Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puerperal e ao recém-nascido;</p> <p>Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;</p> <p>Participar das atividades de educação sanitária, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;</p> <p>Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação contínua;</p> <p>Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;</p> <p>Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contrarreferência dos pacientes nos diferentes níveis de atenção a saúde;</p> <p>Participar em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de enfermeiro ou pessoal técnico e auxiliar de enfermagem;</p> <p>Realizar consultas de enfermagem;</p> <p>Fazer prescrição de assistência de enfermagem;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Enfermeiro PCAS/PSF	<p><b><u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</u></b></p> <p>Planejar e coordenar a capacitação e educação permanente dos ACS executando-a com participação dos demais membros da equipe de profissionais do serviço local de saúde.</p> <p><b><u>DESCRIÇÃO DETALHADA:</u></b></p> <p>Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos ACS;</p> <p>Reorganizar e readequar, se necessário, o mapeamento das áreas de implantação do programa após a seleção dos ACS, de acordo com dispersão demográfica de cada área e respeitando o parâmetro de número máximo de famílias por ACS;</p> <p>Coordenar e acompanhar a realização do cadastramento das famílias;</p> <p>Realizar com os demais profissionais da unidade básica de saúde o diagnóstico demográfico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a identificação de traços culturais e religiosos das famílias e da comunidade, à descrição do perfil do meio ambiente para a área de abrangência, a realização de levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da área de abrangência dos ACS sob sua responsabilidade;</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

	<p>Coordenar a identificação das microáreas de riscos para priorização das áreas dos ACS;</p> <p>Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelo ACS, realizando acompanhamento e supervisão periódicas;</p> <p>Coordenar a atualização das fichas de cadastramento das famílias;</p> <p>Coordenar e supervisionar a vigilância de crianças menores de um ano consideradas em situação de risco;</p> <p>Executar no nível de suas competências, ações de assistência básica de saúde, no domicílio e na comunidade</p> <p>Participar do processo de capacitação e educação permanente técnica e gerencial junto às coordenações regional e estadual do programa;</p> <p>Consolidar, analisar e divulgar mensalmente os dados gerados pelo sistema de informação do programa;</p> <p>Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho da unidade básica de saúde, considerando a análise das informações geradas pelo ACS;</p> <p>Definir juntamente com a equipe da unidade básica de saúde, as ações e atribuições prioritárias dos ACS para enfrentamento dos problemas identificados e alimentar o fluxo de informações aos níveis regional e estadual nos prazos estipulados;</p> <p>Tomar as medidas necessárias junto à secretaria municipal de saúde e conselho municipal de saúde, quando da necessidade de substituição de um ACS;</p> <p>Executar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.</p>
Engenheiro Civil	<p><b><u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</u></b> Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.</p> <p><b><u>DESCRIÇÃO DETALHADA:</u></b> Elaborar projetos de construção e reformas, a partir da necessidade da Secretaria Municipal solicitante, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado de custos, buscando sempre economia e durabilidade do serviço;</p> <p>Realizar uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;</p> <p>Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

	<p>comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção;</p> <p>Analisar duas ou três opções de execução, para viabilização de projetos, através de orçamentos, facilidade de execução e manutenção, buscando com isso economia, perfeição e garantia do serviço;</p> <p>Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;</p> <p>Supervisionar, fiscalizar e acompanhar os serviços de engenharia, tais como: construções, obras de manutenção e reformas em edificações, serviços de terraplanagem, obras viárias e outros, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança;</p> <p>Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;</p> <p>Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados;</p> <p>Fornecer “Projeto Padrão” à pessoas carentes que são encaminhadas, através de pareceres, pela triagem da Secretaria de Ação Social, para ajudar as pessoas carentes a construir de acordo com a legislação;</p> <p>Prestar atendimento no Departamento de Tributação, Fiscalização e Cadastro, da seguinte forma: aprovando projetos e se não aprovados são devolvidos com a observações nos pontos a serem revistos e recalculados, assinando como responsável os Alvarás de construção e habite-se, reavaliando lotes vendidos para recolhimento da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) para o CREA;</p> <p>Supervisionar e fiscalizar a regularização de loteamentos e parcelamentos de solo;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Farmacêutico	<p><b><u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</u></b> Melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços farmacêuticos, assumindo sua parcela de responsabilidade em relação a assistência farmacêutica, a educação sanitária e a legislação referente a saúde.</p> <p><b><u>DESCRIÇÃO DETALHADA:</u></b> Dispensar medicamentos, orientando e acompanhando tratamentos realizados nas UBS;</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

	<p>Contribuir para a promoção da saúde individual e coletiva, principalmente no campo da prevenção; Informar e assessorar ao paciente sobre a utilização correta do medicamento; Aconselhar e prescrever medicamentos de livre dispensação, nos limites da atenção primária a saúde; Alertar a população sobre a importância da realização de tratamentos, intercorrências no uso/consumo inadequado de medicamentos, prevenindo intoxicações, automedicação ou riscos na falta de continuidade dos mesmos; Padronizar os medicamentos, levando a racionalização e disponibilidade do seu uso, evitando desperdícios, assim reduzindo os custos; Armazenar de forma adequada, garantindo a qualidade dos produtos; Manter atualizada a lista de medicamentos disponíveis na farmácia para dispensação, junto aos consultórios médicos da UBS; Participar de cursos, treinamentos e reciclagens, sempre que convocado, visando seu aprimoramento profissional; Desenvolver atividades de educação em saúde pública junto a comunidade; Participar das ações de Vigilância Sanitária e Epidemiológica; Supervisionar a organização das fichas de controle com entrada/saída dos medicamentos; Manter sob rigoroso controle os psicotrópicos (livro/ficha/estoque); Manter segredo sobre fato sigiloso de que tenha conhecimento e exigir o mesmo comportamento do pessoal sob sua direção; Controlar o estoque dos medicamentos e providenciar a aquisição dos mesmos, junto ao Departamento de Compras da Prefeitura; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Fiscal de Tributos	<p><b><u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</u></b> Fiscalizar obras em construções e/ou reformas e tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública e da economia popular.</p> <p><b><u>DESCRIÇÃO DETALHADA:</u></b> Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas; Notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipaussu / SP

	<p>prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à Prefeitura Municipal;</p> <p>Elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas;</p> <p>Notificar os contribuintes que cometeram infrações; e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização de situação e o cumprimento da lei;</p> <p>Manter-se atualizados sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;</p> <p>Manter livre acesso aos departamentos municipais e mantê-lo informado quanto aos acontecimentos;</p> <p>Fiscalizar obras em construção e manter o departamento de obras informado;</p> <p>Executar demarcação de lotes para determinar o tamanho do terreno;</p> <p>Orientar quanto a limpeza de terrenos, execução de muros, calçadas e limpeza de terrenos baldios;</p> <p>Efetuar entregas de carnês de IPTU, ISS entre outros;</p> <p>Efetuar serviços relacionados com a DIPAM (verificação de talões de notas dos produtores rurais, verificação das GIAS das empresas, verificação da DIPAM das microempresas);</p> <p>Efetuar serviços relacionados com o INCRA (recadastrar produtores, requisitar CCIR – Certificado de Cadastro de Imóveis Rurais. Verificar Boletim para Alteração Cadastral e recolher talões de ISS;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Fiscal de Obras e Posturas	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b></p> <p>Fiscalizar obras em construções e/ou reformas municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da fazenda pública e da economia popular.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <p>Fiscalizar obras em construção ou reformas solicitando a apresentação do projeto e nome do profissional responsável pela obra;</p> <p>Notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto a prefeitura municipal;</p> <p>Elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas;</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

	<p>Notificar os contribuintes que cometeram infrações, e informa-los sobre a legislação vigente, visando a regularização de situação e o cumprimento da lei;</p> <p>Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;</p> <p>Manter livre acesso aos departamentos municipais e mantê-lo informado quanto aos acontecimentos;</p> <p>Fiscalizar obras em construção e manter o departamento de obras informado;</p> <p>Executar demarcação de lotes para determinar o tamanho do terreno;</p> <p>Orientar quanto a limpeza de terrenos baldios;</p> <p>Efetuar entregas de carnês de IPTU, ISS entre outros;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Fisioterapeuta	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b></p> <p>Tratar meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <p>Avaliar e reavaliar 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, neurogenias e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e outros, 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, 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>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

	<p>Fornecer mensalmente, ao superior imediato, a relação de pacientes atendidos, anotando: nome do paciente, data de nascimento, datas dos atendimentos e o código da patologia, visando o controle de atendimentos mensais e o preenchimento do BPA;</p> <p>Manter organizado o fichário de atendimentos, anotando nas fichas: nome do paciente, data do início do tratamento, a idade, sexo, o diagnóstico, o nome do médico que o encaminhou, a profissão, o exame físico realizado e o tratamento a ser realizado, visando facilitar as consultas ao histórico do paciente diante de qualquer alteração que for constatada;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Fonoaudiólogo	<p><b><u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</u></b> Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.</p> <p><b><u>DESCRIÇÃO DETALHADA:</u></b> 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>Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios;</p> <p>Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído;</p> <p>Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos; determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo;</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 parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

Motorista	<p><b><u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</u></b></p> <p>Dirigir e conservar veículos automotores, da frota da prefeitura, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajetos determinados, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de munícipes, servidores, autoridades, materiais e outros.</p> <p><b><u>DESCRIÇÃO DETALHADA:</u></b></p> <p>Inspecionar veículo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustíveis, água e óleo do cárter, testar freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento.</p> <p>Verificar itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas.</p> <p>Dirigir veículos, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerário (s) estabelecido (s), para conduzir alunos do (s) local (is) de origem para o (s) local (is) de destino.</p> <p>Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos.</p> <p>Providenciar serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado.</p> <p>Recolher veículos após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimentos.</p> <p>Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso.</p> <p>Auxiliar nos serviços de carga e descarga de pessoas portadoras de deficiência.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Nutricionista	<p><b><u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</u></b></p> <p>Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições escolares, a fim de contribuir para a melhoria proteica.</p> <p><b><u>DESCRIÇÃO DETALHADA:</u></b></p> <p>Planejar e elaborar o cardápio quinzenalmente, dentro das normas estabelecidas pelo Ministério da Educação baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios;</p> <p>Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;</p> <p>Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

	<p>habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação; Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios, e orientar e supervisionar a sua elaboração, para assegurar o preparo de alimentos; Zelar para que os alimentos estocados sejam bem armazenados e que sejam consumidos dentro do prazo de validade; Efetuar semanalmente lista e requisição de compras, entregar no departamento de compras da Prefeitura para cotação de preços e aquisição dos produtos; Controlar o recebimento das mercadorias compradas, conferindo com as notas fiscais, acusando o recebimento e efetuar o encaminhamento da nota fiscal a contabilidade; Declarar todas as despesas alimentícias referente merenda escolar; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Operador de Máquinas	<p><b><u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</u></b> Compreende as tarefas de operação de máquinas no que diz respeito a abertura de valas, nivelamento do solo, abertura de estradas, cortes de terrenos, escavações etc.</p> <p><b><u>DESCRIÇÃO DETALHADA:</u></b> Conduzir as máquinas, para executar operações de abertura de estradas e valas, cortes de terrenos, limpeza de estradas, nivelamento do solo e escavações, procurando cumprir com as tarefas dentro do prazo estipulado pelo Secretário Municipal de Obras e Saneamento; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina; Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do lubrificante, para assegurar seu bom funcionamento; Conduzir para o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxas, para mantê-las em condições de uso; Efetuar serviço de pavimentação asfáltica; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

Professor de Educação Infantil	<p><b><u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</u></b> Organizar e promover as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil e ensino fundamental, creches, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades recreativas, culturais e de alfabetização, visando seu desenvolvimento educacional e social.</p> <p><b><u>DESCRIÇÃO DETALHADA:</u></b> Planejar e executar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social; Criar ambiente estimulador para promover o desenvolvimento integral da criança; Elaborar plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter maior rendimento do ensino; Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações 'a escola e aos pais; Desenvolver atividades lúdicas, recreativas, cognitivas, artísticas, musicais, de higiene que propicie o desenvolvimento integral da criança Desenvolver com as crianças hábitos de limpeza e higiene, tolerância promovendo cuidados e educação levando-as a construir uma visão de mundo e de si mesma, constituindo-se como sujeito; Zelar pela limpeza e conservação das salas de aula, ambiente físico e patrimônio público; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Professor de Ensino Fundamental	<p><b><u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</u></b> Organizar e promover as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil e ensino fundamental, creches, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades recreativas, culturais e de alfabetização, visando seu desenvolvimento educacional e social.</p> <p><b><u>DESCRIÇÃO DETALHADA:</u></b> Planejar e executar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social; Criar ambiente estimulador para promover o desenvolvimento integral da criança;</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

	<p>Elaborar plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter maior rendimento do ensino;</p> <p>Ministrar aulas, aplicando exercícios, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita;</p> <p>Ministrar aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do curso primário, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno;</p> <p>Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações 'a escola e aos pais;</p> <p>Desenvolver atividades lúdicas, recreativas, cognitivas, artísticas, musicais, de higiene que propicie o desenvolvimento integral da criança</p> <p>Desenvolver com as crianças hábitos de limpeza e higiene, tolerância promovendo cuidados e educação levando-as a construir uma visão de mundo e de si mesma, constituindo-se como sujeito;</p> <p>Zelar pela limpeza e conservação das salas de aula, ambiente físico e patrimônio público;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>Professor de Educação Básica II (VI. Hora Aula) – Artes</p>	<p><b><u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</u></b> Organizar e promover as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil e ensino fundamental, creches, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades recreativas, culturais e de alfabetização, visando seu desenvolvimento educacional e social.</p> <p><b><u>DESCRIÇÃO DETALHADA:</u></b> Planejar e executar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social;</p> <p>Criar ambiente estimulador para promover o desenvolvimento integral da criança;</p> <p>Elaborar plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter maior rendimento do ensino;</p> <p>Ministrar aulas, aplicando exercícios, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita;</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

	<p>Ministrar aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do curso primário, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno;</p> <p>Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações 'a escola e aos pais;</p> <p>Desenvolver atividades lúdicas, recreativas, cognitivas, artísticas, musicais, de higiene que propicie o desenvolvimento integral da criança</p> <p>Desenvolver com as crianças hábitos de limpeza e higiene, tolerância promovendo cuidados e educação levando-as a construir uma visão de mundo e de si mesma, constituindo-se como sujeito;</p> <p>Zelar pela limpeza e conservação das salas de aula, ambiente físico e patrimônio público;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>Professor de Educação Básica II (VI. Hora Aula) – Ciências</p>	<p><b><u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</u></b> Organizar e promover as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil e ensino fundamental, creches, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades recreativas, culturais e de alfabetização, visando seu desenvolvimento educacional e social.</p> <p><b><u>DESCRIÇÃO DETALHADA:</u></b> Planejar e executar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social;</p> <p>Criar ambiente estimulador para promover o desenvolvimento integral da criança;</p> <p>Elaborar plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter maior rendimento do ensino;</p> <p>Ministrar aulas, aplicando exercícios, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita;</p> <p>Ministrar aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do curso primário, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno;</p> <p>Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

	<p>anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações 'a escola e aos pais;</p> <p>Desenvolver atividades lúdicas, recreativas, cognitivas, artísticas, musicais, de higiene que propicie o desenvolvimento integral da criança</p> <p>Desenvolver com as crianças hábitos de limpeza e higiene, tolerância promovendo cuidados e educação levando-as a construir uma visão de mundo e de si mesma, constituindo-se como sujeito;</p> <p>Zelar pela limpeza e conservação das salas de aula, ambiente físico e patrimônio público;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Professor de Educação Básica II (VI. Hora Aula) – Educação Física	<p><b><u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</u></b></p> <p>Organizar e promover as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil e ensino fundamental, creches, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades recreativas, culturais e de alfabetização, visando seu desenvolvimento educacional e social.</p> <p><b><u>DESCRIÇÃO DETALHADA:</u></b></p> <p>Planejar e executar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social;</p> <p>Criar ambiente estimulador para promover o desenvolvimento integral da criança;</p> <p>Elaborar plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter maior rendimento do ensino;</p> <p>Ministrar aulas, aplicando exercícios, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita;</p> <p>Ministrar aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do curso primário, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno;</p> <p>Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações 'a escola e aos pais;</p> <p>Desenvolver atividades lúdicas, recreativas, cognitivas, artísticas, musicais, de higiene que propicie o desenvolvimento integral da criança</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

	<p>Desenvolver com as crianças hábitos de limpeza e higiene, tolerância promovendo cuidados e educação levando-as a construir uma visão de mundo e de si mesma, constituindo-se como sujeito; Zelar pela limpeza e conservação das salas de aula, ambiente físico e patrimônio público;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Professor de Educação Básica II (VI. Hora Aula) – Geografia	<p><b><u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</u></b> Organizar e promover as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil e ensino fundamental, creches, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades recreativas, culturais e de alfabetização, visando seu desenvolvimento educacional e social.</p> <p><b><u>DESCRIÇÃO DETALHADA:</u></b> Planejar e executar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social; Criar ambiente estimulador para promover o desenvolvimento integral da criança; Elaborar plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter maior rendimento do ensino; Ministrar aulas, aplicando exercícios, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita; Ministrar aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do curso primário, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno; Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações 'a escola e aos pais; Desenvolver atividades lúdicas, recreativas, cognitivas, artísticas, musicais, de higiene que propicie o desenvolvimento integral da criança Desenvolver com as crianças hábitos de limpeza e higiene, tolerância promovendo cuidados e educação levando-as a construir uma visão de mundo e de si mesma, constituindo-se como sujeito; Zelar pela limpeza e conservação das salas de aula, ambiente físico e patrimônio público;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

<p>Professor de Educação Básica II (VI. Hora Aula) – História</p>	<p><b><u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</u></b> Organizar e promover as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil e ensino fundamental, creches, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades recreativas, culturais e de alfabetização, visando seu desenvolvimento educacional e social.</p> <p><b><u>DESCRIÇÃO DETALHADA:</u></b> Planejar e executar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social; Criar ambiente estimulador para promover o desenvolvimento integral da criança; Elaborar plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter maior rendimento do ensino; Ministrar aulas, aplicando exercícios, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita; Ministrar aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do curso primário, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno; Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações 'a escola e aos pais; Desenvolver atividades lúdicas, recreativas, cognitivas, artísticas, musicais, de higiene que propicie o desenvolvimento integral da criança Desenvolver com as crianças hábitos de limpeza e higiene, tolerância promovendo cuidados e educação levando-as a construir uma visão de mundo e de si mesma, constituindo-se como sujeito; Zelar pela limpeza e conservação das salas de aula, ambiente físico e patrimônio público; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>Professor de Educação Básica II (VI. Hora Aula) – Inglês</p>	<p><b><u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</u></b> Organizar e promover as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil e ensino fundamental, creches, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

	<p>recreativas, culturais e de alfabetização, visando seu desenvolvimento educacional e social.</p> <p><b><u>DESCRIÇÃO DETALHADA:</u></b></p> <p>Planejar e executar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social;</p> <p>Criar ambiente estimulador para promover o desenvolvimento integral da criança;</p> <p>Elaborar plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter maior rendimento do ensino;</p> <p>Ministrar aulas, aplicando exercícios, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita;</p> <p>Ministrar aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do curso primário, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno;</p> <p>Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações 'a escola e aos pais;</p> <p>Desenvolver atividades lúdicas, recreativas, cognitivas, artísticas, musicais, de higiene que propicie o desenvolvimento integral da criança</p> <p>Desenvolver com as crianças hábitos de limpeza e higiene, tolerância promovendo cuidados e educação levando-as a construir uma visão de mundo e de si mesma, constituindo-se como sujeito;</p> <p>Zelar pela limpeza e conservação das salas de aula, ambiente físico e patrimônio público;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Professor de Educação Básica II (VI. Hora Aula) – Matemática	<p><b><u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</u></b></p> <p>Organizar e promover as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil e ensino fundamental, creches, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades recreativas, culturais e de alfabetização, visando seu desenvolvimento educacional e social.</p> <p><b><u>DESCRIÇÃO DETALHADA:</u></b></p> <p>Planejar e executar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social;</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

	<p>Criar ambiente estimulador para promover o desenvolvimento integral da criança;</p> <p>Elaborar plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter maior rendimento do ensino;</p> <p>Ministrar aulas, aplicando exercícios, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita;</p> <p>Ministrar aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do curso primário, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno;</p> <p>Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações 'a escola e aos pais;</p> <p>Desenvolver atividades lúdicas, recreativas, cognitivas, artísticas, musicais, de higiene que propicie o desenvolvimento integral da criança</p> <p>Desenvolver com as crianças hábitos de limpeza e higiene, tolerância promovendo cuidados e educação levando-as a construir uma visão de mundo e de si mesma, constituindo-se como sujeito;</p> <p>Zelar pela limpeza e conservação das salas de aula, ambiente físico e patrimônio público;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>Professor de Educação Básica II (VI. Hora Aula) – Música</p>	<p><b><u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</u></b> Organizar e promover as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil e ensino fundamental, creches, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades recreativas, culturais e de alfabetização, visando seu desenvolvimento educacional e social.</p> <p><b><u>DESCRIÇÃO DETALHADA:</u></b> Planejar e executar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social;</p> <p>Criar ambiente estimulador para promover o desenvolvimento integral da criança;</p> <p>Elaborar plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter maior rendimento do ensino;</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

	<p>Ministrar aulas, aplicando exercícios, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita;</p> <p>Ministrar aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do curso primário, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno;</p> <p>Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações 'a escola e aos pais;</p> <p>Desenvolver atividades lúdicas, recreativas, cognitivas, artísticas, musicais, de higiene que propicie o desenvolvimento integral da criança</p> <p>Desenvolver com as crianças hábitos de limpeza e higiene, tolerância promovendo cuidados e educação levando-as a construir uma visão de mundo e de si mesma, constituindo-se como sujeito;</p> <p>Zelar pela limpeza e conservação das salas de aula, ambiente físico e patrimônio público;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>Professor de Educação Básica II (VI. Hora Aula) – Português</p>	<p><b><u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</u></b> Organizar e promover as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil e ensino fundamental, creches, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades recreativas, culturais e de alfabetização, visando seu desenvolvimento educacional e social.</p> <p><b><u>DESCRIÇÃO DETALHADA:</u></b> Planejar e executar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social;</p> <p>Criar ambiente estimulador para promover o desenvolvimento integral da criança;</p> <p>Elaborar plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter maior rendimento do ensino;</p> <p>Ministrar aulas, aplicando exercícios, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita;</p> <p>Ministrar aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do curso primário, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

	<p>capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno;</p> <p>Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações 'a escola e aos pais;</p> <p>Desenvolver atividades lúdicas, recreativas, cognitivas, artísticas, musicais, de higiene que propicie o desenvolvimento integral da criança</p> <p>Desenvolver com as crianças hábitos de limpeza e higiene, tolerância promovendo cuidados e educação levando-as a construir uma visão de mundo e de si mesma, constituindo-se como sujeito;</p> <p>Zelar pela limpeza e conservação das salas de aula, ambiente físico e patrimônio público;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Psicólogo	<p><b><u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</u></b> Realizar atendimento psicológico (individual e grupal), procedendo a triagem dos pacientes e encaminhamentos necessários.</p> <p><b><u>DESCRIÇÃO DETALHADA:</u></b> Realizar o pronto atendimento de pacientes adulto, adolescente e infantil, encaminhando quando necessário;</p> <p>Obter dados através de entrevistas individuais com o paciente e/ou com a família para esclarecimento de problemas pessoais e para futura orientação do caso;</p> <p>Intervir junto ao paciente através de técnicas de psicoterapia e ludoterapia de apoio ou outra intervenção psicológica adequada ao caso;</p> <p>Elaborar relatórios dos casos individuais e grupais atendidos;</p> <p>Participar de reuniões técnicas administrativas de seu serviço;</p> <p>Orientar outros profissionais no desenvolvimento de recreação infantil;</p> <p>Cumprir normas e regulamentos da área de saúde;</p> <p>Desenvolver e executar programas de oficina terapêutica no município;</p> <p>Efetuar visitas domiciliares para pacientes impossibilitados de se dirigir a unidade de saúde;</p> <p>Dar assistência a APAE do município, avaliando e acompanhando as crianças e orientando monitores e pais quando necessário;</p> <p>Auxiliar no processo de Avaliação de Desempenho;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

Terapeuta Ocupacional	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b></p> <p>Atuar na reabilitação, adaptação e inclusão social de pessoas com deficiências físicas, mentais ou sociais, utilizando atividades terapêuticas para melhorar sua qualidade de vida. Atuar na orientação de pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolver, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Planejar o atendimento de pessoas, com alguma limitação ou incapacidade para realizar Atividades Básicas e Instrumentais da Vida Diária.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <p>Fazer diagnóstico, definindo o tratamento de indivíduos portadores de alterações cognitivas, motoras, afetivas, perceptivas ou psicossociais. Promover a autonomia e a funcionalidade dos indivíduos em seu cotidiano, prevenindo e tratando dificuldades motoras, cognitivas e emocionais que impactam a realização de atividades diárias. Avaliar, planejar e implementar programas terapêuticos ocupacionais voltados à reabilitação e inclusão de indivíduos com deficiência ou dificuldades funcionais; Desenvolver atividades e intervenções visando à autonomia e à melhoria da qualidade de vida dos munícipes atendidos; Efetuar anamnese, obtendo histórico das limitações que necessitam de intervenção e verificar se as limitações são causadas por distúrbios genéticos, traumáticos ou doenças adquiridas Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente Atuar na prevenção de doenças ocupacionais e na promoção da saúde Trabalhar em conjunto com equipes multidisciplinares na área da saúde, educação e assistência social Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos no âmbito de sua competência, Desenvolver ações de educação permanente e capacitação para servidores e comunidade, Elaborar e executar planos terapêuticos individualizados, utilizando estratégias para estimular a independência nas atividades diárias e laborais, Orientar familiares e cuidadores sobre técnicas de estimulação e adaptação ambiental para facilitar a autonomia do paciente, Realiza o acolhimento de paciente em consulta, estabelecendo vínculo mediante escuta qualificada, Observar pontos fortes no desempenho de paciente que possam ser estimulados para compensar os pontos fracos, Demonstrar capacidade de comunicação e ter postura adequada no trato com pacientes, colegas de trabalho e superiores; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Tratorista	<p><b>DESCRIÇÃO:</b></p> <p>Operar trator em gradeamento, curvas de nível e roçadeira, providos ou não de implementos, tais como: carreta, varredores e outros;</p>



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

	<p>Obedecer às normas de trânsito para realizar os serviços de transporte, limpeza e similares;</p> <p>Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas, solicitando manutenção;</p> <p>Realizar manutenções de rotina como engraxar rolamentos, engrenagens e buchas, trocar peças de implementos e máquinas, lavar as máquinas e implementos, limpar filtro de ar, trocar óleos e filtros, verificar níveis de água e óleo, calibrar pneus e guardar os maquinários;</p> <p>Realizar outras tarefas correlatas pelo superior imediato.</p>
--	--



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

## **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **CARGOS PÚBLICOS – (ENSINO FUNDAMENTAL /PRIMEIRO GRAU**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES**

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, religião, esportes, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Ipauçu-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

#### **MATEMÁTICA**

Exercícios de raciocínio lógico, proposições simples e compostas, operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Razão, Probabilidades, Resolução de

situações-problema. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum, equações do primeiro grau – (com uma e duas incógnitas), equações do segundo Grau; Regra de três – (simples e composta), Porcentagem, Juros simples e composto. Razão, Sistema Linear, Grandeza Diretamente Proporcional, Análise Combinatória, Sequência, Medida de Capacidade.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipaussu / SP

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **AGENTE ESCOLAR:**

Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Relação Interpessoal. Ética no trabalho. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola.

**LEGISLAÇÕES:** Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Conhecimento e uso da legislação educacional da educação básica (Lei Federal n.º 9.394/1996 e suas alterações, Lei Federal n.º 13.415/2017);

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipaussu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipaussu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipaussu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:**

Noções básicas da função; Procedimentos; Instrumental dentário; Esterilização; Formas de esterilização; Higiene – asseio; Funções do Auxiliar de Consultório Dentário; Instrumentais Odontológicos: características e finalidades de uso; Primeiros Socorros; Materiais Dentários: características, formas de apresentação, finalidades, técnicas de manipulação e métodos de uso; Equipamentos Odontológicos: características e finalidades; Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17 da Constituição Federal); Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas.

### **LEGISLAÇÕES:**

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipaussu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipaussu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipaussu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM:**

Ética e legislação: aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional da Enfermagem. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura, organização das instituições e suas relações com os serviços de saúde, níveis de assistência à saúde, direitos dos usuários do SUS, ações e programas do SUS, legislação do SUS.

Humanização no cuidado. Técnicas básicas de enfermagem e noções de farmacologia. Biossegurança e Segurança do paciente. Prevenção e controle de infecção relacionada à assistência em saúde. Educação em saúde. Promoção da saúde e prevenção de agravos;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

programas de saúde e vigilância em saúde. Programa Nacional de Imunizações. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis, em agravos clínicos e cirúrgicos. Processamento de material: descontaminação, limpeza, desinfecção, esterilização, controle de qualidade, validação do processo. Assistência de enfermagem em exames diagnósticos. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Assistência de enfermagem em saúde mental. Administração/Gerenciamento em enfermagem. Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas.

## **LEGISLAÇÕES:**

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipauçu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipauçu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipauçu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

## **ENCANADOR:**

Noções Básicas sobre Instalações hidráulicas, rede de esgotos, diferentes tipos de rede de tubulação interna, externa, aérea ou subterrânea predial, instrumentos de controle de pressão, válvulas: instalação, modificação, conservação e manutenção. Inspeção de sistemas de distribuição de baixa e alta pressão. Materiais e sua utilização. Equipamentos e sua utilização. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

## **LEGISLAÇÕES:**

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipauçu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipauçu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipauçu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

## **ELETRICISTA:**

Noções Básicas de Instalação de redes elétricas aéreas e subterrâneas. Rede elétrica predial, máquinas, motores e equipamentos elétricos: manutenção preventiva e corretiva, diagnósticos de defeito, consertos, troca de componentes. Motores elétricos, transformadores e bobinas em geral. Conhecimentos de baixa, média e alta tensão. Leitura e interpretação de desenhos. Conhecimento sobre os diferentes tipos de tubulação na construção predial. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

## **LEGISLAÇÕES:**

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipauçu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipauçu-SP,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipauçu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

## **MOTORISTA:**

Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503/97, com respectivos anexos e atualizações. Sistema viário. Traçado das vias. Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções de mecânica de autos. Inspeção do veículo. Troca de pneu. Postura. Direção defensiva. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Primeiros Socorros.

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipauçu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipauçu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipauçu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

## **OPERADOR DE MÁQUINAS:**

Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503/97, com respectivos anexos e atualizações. Sistema viário. Traçado das vias. Normas gerais de circulação e conduta. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos (Maquinário). Noções de mecânica de máquinas. Inspeção do Maquinário. Troca de pneu. Postura. Direção defensiva. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Primeiros Socorros. Noções de manuseio da máquina (motoniveladora, pá carregadeira, retro escavadeira, escavadeira, etc).

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipauçu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipauçu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipauçu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

## **TRATORISTA:**

Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503/97, com respectivos anexos e atualizações. Sistema viário. Traçado das vias. Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos (Trator e implementos agrícolas). Noções de roçagem, lavar, além de realizar aração de terra e o preparo da mesma para o plantio através de máquinas agrícolas e implementos. Inspeção do Maquinário. Troca de pneu. Postura. Direção defensiva. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Primeiros Socorros.

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipauçu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipauçu-SP,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipauçu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

## **CARGOS PÚBLICOS – (ENSINO MÉDIO COMPLETO/SEGUNDO GRAU COMPLETO)**

### **Conhecimentos Básicos**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação de textos: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. PARÁFRASE. FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

## **MATEMÁTICA**

Exercícios de raciocínio lógico, proposições simples e compostas, operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Razão, Probabilidades, Resolução de situações-problema. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum, equações do primeiro grau – (com uma e duas incógnitas), equações do segundo Grau; Regra de três – (simples e composta), Porcentagem, Juros simples e composto. Razão, Sistema Linear, Grandeza Diretamente Proporcional, Análise Combinatória, Sequência, Medida de Capacidade.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

## **CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:**

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, religião, esportes, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Ipauçu-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

## **INFORMÁTICA**

Conhecimentos em informática: Microsoft Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016 ou versões mais recentes. MS-Word 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **AGENTE ADMINISTRATIVO I:**

Atendimento ao público. Uso de equipamentos de escritório. Agenda. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Distribuição de materiais: Características das modalidades de transporte. Estrutura para distribuição. Noções de arquivologia. Arquivista: princípios e conceitos. Legislação arquivista. Gestão de documentos. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Arquivamento de documentos: Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Triagem e eliminação de documentos e processos. Digitalização de documentos. Controle de qualidade da digitalização. Postura profissional. Atendimento telefônico. Organização do local de trabalho. Hierarquia. Relações Interpessoais. Conhecimentos em Informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

### **LEGISLAÇÕES:**

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipauçu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipauçu-SP,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipaussu / SP

Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipaussu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

## **AGENTE COMUNITÁRIO:**

Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia da Saúde da Família (ESF). Ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças ou agravos e de vigilância à saúde. Educação Popular em Saúde. Programa Bolsa- Família. Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde. Linha de Cuidado para a Atenção Integral à Saúde de Crianças, Adolescentes e suas Famílias em Situação de Violência. Instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural de comunidades. Doenças e agravos de notificação compulsória. Ações de manejo ambiental e/ou vetores em situações de surtos e epidemias. Sintomas, situações de risco, agentes transmissores e medidas de prevenção, individual e coletiva, de doenças e agravos de notificação compulsória. Resolução nº 510/do Conselho Nacional de Saúde (CNS) do Ministério da Saúde. Resolução nº466/2012 do Conselho Nacional de Saúde (CNS) do Ministério da Saúde. Portaria nº 2.488/2011 - aprova Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da atenção básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) em Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Portaria nº 3.238/2009 - Define critérios para o incentivo financeiro referente à inclusão do microscopista na atenção básica para realizar, prioritariamente, ações de controle da malária junto às Equipes de Agentes Comunitários de Saúde – e ACS e/ou às Equipes de Saúde da Família– ESF. Portaria nº 2.121/2015 - Alteração Anexo I da Portaria nº 2.488/GM/MS, de 21 de outubro de 2011, para reforçar as ações voltadas ao controle e redução dos riscos em saúde pelas Equipes de Atenção Básica.

Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas.

## **LEGISLAÇÕES:**

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipaussu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipaussu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipaussu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

## **AGENTE DE SANEAMENTO:**

Objetivos e atribuições do Sistema Único de Saúde, relacionados com a execução de ações da vigilância sanitária. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Vigilância sanitária como prática do Sistema Único de Saúde e a municipalização. Dimensões da prática da vigilância sanitária. Campo de abrangência da vigilância sanitária. Consciência sanitária educativa e a defesa dos direitos do consumidor. Vigilância sanitária das tecnologias dos alimentos. Contaminação física, biológica e química dos alimentos. Doenças causadas por



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipaussu / SP

contaminação de alimentos e as respectivas notificações compulsórias. Informações necessárias nos rótulos dos produtos alimentares industrializados. Vigilância sanitária do meio ambiente: controle da água para consumo, destino de resíduos sólidos e sistemas de coleta e disposição final de esgotos. Aspectos éticos do exercício da vigilância sanitária. Caracterização das infrações e os procedimentos legais da vigilância sanitária. Atribuições dos fiscais sanitários. Conhecimento sobre animais peçonhentos, controle de roedores, gerenciamento de resíduos de saúde, legislação sobre alimentos e manipuladores. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função. Portaria nº 1.007/2010. Resolução nº 510/2016 do Conselho Nacional de Saúde (CNS) do Ministério da Saúde. Resolução nº 466/2012 do Conselho Nacional de Saúde (CNS) do Ministério da Saúde. Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas.

## **LEGISLAÇÕES:**

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipaussu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipaussu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipaussu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

## **AGENTE SANITÁRIO:**

Doenças ou Agravos de Notificação Compulsória. Fontes de transmissão de doenças infecciosas. Principais Agentes Transmissores de Doenças de Importância Sanitária: artrópodes, moluscos, roedores. Vetores de doenças bacterianas, parasitárias, fúngicas e virais. Técnicas e tecnologias de coleta e identificação de vetores de doenças e agravos. Ações para controle de Roedores. Controle e prevenção de doenças por manejo ambiental, controle mecânico e controle químico. Técnicas de manipulação de larvicidas e inseticidas. CLASSIFICAÇÃO DOS CRIADOUROS DOS VETORES DA DENGUE. SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS: diretrizes e princípios. Sistema Nacional de Vigilância em Saúde. Vigilância Ambiental em Saúde ou Vigilância em Saúde Ambiental, Vigilância Epidemiológica; Vigilância Sanitária. Promoção da saúde. Educação em Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia da Saúde da Família (ESF). Linha de Cuidado para a Atenção Integral à Saúde de Crianças, Adolescentes e suas Famílias em Situação de Violência. Evento adverso e queixa técnica de medicamentos ou alimentos. Surtos de doenças transmitidas por alimentos. Sinais e sintomas da esquistossomose, leishmanioses e doenças transmitidas pelo *Aedes aegypti*. Fatores não biológicos de risco para saúde humana relacionados à qualidade da água, solo e ar (ambientes coletivos fechados). Coleta e análises, microbiológica e físico-química, de água para consumo humano. Coleta e análise de solo contaminado por agrotóxicos ou metais pesados. Coleta e análise de poluição atmosférica. Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico. Calendário Nacional de Vacinação. Ações de vacinação de cães e gatos. Princípios gerais de biossegurança. Níveis



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

de biossegurança. Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo. Noções de segurança no trabalho (CIPA e acidentes de trabalho). Normas e Riscos de manipulação de larvicidas e inseticidas. Conceitos de assepsia, antisepsia, desinfecção e esterilização. Conceitos de endemia, epidemia e pandemia. Sistemas de Informação em Saúde. Indicadores de Saúde. Indicadores de ocorrência de vetores. Conceito de transição epidemiológica. Conceito de epidemiologia. Estudos observacionais, experimentais, prospectivos, retrospectivos, longitudinais, corte transversal, caso-controle, coorte. Amostragem e tipos de dados. Distribuição de frequências, Medidas de posição, Medidas de variação. Coleta, processamento, análise, interpretação e representação gráfica de dados de pesquisa. Lei nº 11.350/2006 - Atribuições do profissional ACE. Portaria nº 1.007/2010. Resolução nº 510/2016 do Conselho Nacional de Saúde (CNS) do Ministério da Saúde. Resolução nº 466/2012 do Conselho Nacional de Saúde (CNS) do Ministério da Saúde.

Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas.

## **LEGISLAÇÕES:**

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipauçu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipauçu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipauçu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

## **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL:**

Organização do trabalho na unidade de educação infantil. Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina e atividades para recreação. Diversificação de atividades para as crianças. Brinquedos e materiais ao alcance das crianças. Integração escola X família e comunidade. Cuidados com a criança: alimentação, higiene (trocar fraldas, banhar, escovar dentes, desfraldar), descansar/dormir, saúde, segurança. Noções de deficiências e como atuar com a criança deficiente. Combate à discriminação: de gênero, étnica, econômica, de credo. Postura como educador: brincar junto com a criança, escutar a criança, dialogar com a criança, tom de voz, modos de falar com a criança. Trabalho em equipe. Atividades lúdicas. Noções de nutrição. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

**LEGISLAÇÕES:** Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei n.º. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Conhecimento e uso da legislação educacional da educação básica (Lei Federal n.º 9.394/1996 e suas alterações, Lei Federal n.º 13.415/2017); Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipauçu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipauçu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipauçu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipaussu / SP

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

## **EDUCADOR SOCIAL:**

Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física. Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física. Esporte e jogos: competição, cooperação e transformação didático pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Modalidades esportivas. Atividade física adaptada. Para desporto. Organização de eventos desportivos. Consciência corporal e estética do movimento, coreografias e danças. Esquema e consciência corporal. Plasticidade, flexibilidade e adaptabilidade do corpo. Alongamento. Esporte e jogos na escola: competição e cooperação. Gestão democrática e Participação da comunidade.

**LEGISLAÇÕES:** Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei n.º. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Conhecimento e uso da legislação educacional da educação básica (Lei Federal n.º 9.394/1996 e suas alterações, Lei Federal n.º 13.415/2017); Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei n.º 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipaussu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipaussu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipaussu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

## **FISCAL DE TRIBUTOS:**

Sistema Tributário Nacional: previsão constitucional; atribuição e competência tributária, princípios constitucionais tributários, limitações ao poder de tributar. Matérias reservadas à previsão por lei complementar. Receitas Públicas. Tributos de competência da União. Tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal. Tributos de competência dos Municípios. Os impostos em espécie. Repartição das receitas tributárias: receita da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios. Receitas dos Estados distribuídas aos Municípios. Métodos de interpretação. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Interpretações sistemática, teleológica e outras. Código Tributário Nacional- CTN (Lei 5.172/66). Normas Gerais do Processo Tributário: Lançamento tributário espécies e formas). Prescrição e decadência do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Responsabilidade Tributária. Compensação, Restituição e Repetição de Indébito. Tributação da economia digital. Fiscalização eletrônica. Processo administrativo fiscal eletrônico. Blockchain e tributação.

## **LEGISLAÇÕES:**

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei n.º 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipaussu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipaussu-SP,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipaussu / SP

Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipaussu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

## **FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:**

Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades. - Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal.

Noções do Código tributário do Município e Ipaussu.

## **LEGISLAÇÕES:**

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipaussu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipaussu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipaussu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

## **CARGOS PÚBLICOS – (ENSINO SUPERIOR)**

Conhecimentos Básicos (comuns a todos os cargos)

## **LÍNGUA PORTUGUESA:**

**LEITURA** - Capacidade de compreensão e interpretação de textos: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). **CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS** – avaliação em Cargo da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. **PARÁFRASE**. **FONOLOGIA**: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. **ORTOGRAFIA**: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. **ACENTUAÇÃO**: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. **MORFOLOGIA**: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. **SINTAXE**: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

e vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se".  
PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

## **MATEMÁTICA:**

Exercícios de raciocínio lógico, Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais). Múltiplos e divisores. Máximo divisor comum (mdc). Mínimo múltiplo comum (mmc). Sistema métrico decimal. Operações com polinômios. Produtos notáveis. Relações métricas no triângulo retângulo. Aplicação do teorema de Pitágoras. Razões Trigonométricas. Função afim (do 1º grau). Função quadrática (do 2º grau). Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Estatística e Probabilidade. Possibilidades e chances. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. Geometria espacial: áreas das superfícies e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esfera. Área e perímetro de figuras planas. Equações do 1º e do 2º grau. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Fatoração.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

## **INFORMÁTICA:**

Conhecimentos em informática: Microsoft Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016 ou versões mais recentes. MS-Word 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:**

### **ARQUITETO:**

Arquitetura e Urbanismo. Conhecimentos gerais de Arquitetura e Meio Ambiente e Legislação Ambiental Municipal, Estadual e Federal. Legislação específica: principais portarias ambientais brasileiras (IBAMA) e Normas de Proteção ao Meio Ambiente. Planejamento Urbano: conceitos básicos do processo de estruturação do espaço urbano e de planejamento físico-territorial. Condições físicas e ambientais: topografia, drenagem, aspectos geotécnicos, vegetação, cobertura vegetal, áreas de preservação por excepcionalidade ou qualidade ambiental. Noções de parcelamento do solo. Planos integrados de parcelamento com projeto de edificação; circulação e transportes: mobilidade urbana, sistema viário, circulação e tráfego urbano, sistemas de transportes urbanos, ciclovias, calçadas; planejamento da infraestrutura urbana; plano urbanístico e desenho urbano. Patrimônio Histórico-Cultural Urbano: conhecimento geral; noções de preservação e restauro; conceitos, técnicas e práticas de renovação e requalificação urbana. Meio Ambiente e Paisagem: noções de preservação ambiental; instrumentos de gestão ambiental: EIA - estudos de impacto ambiental, RIMA - relatórios de impacto ambiental, EIV – estudo de impacto de vizinhança, RIV - relatórios de impacto de vizinhança, transferência de potencial construtivo; planejamento ambiental; planejamento da paisagem urbana. Projeto de Edificação: noções das normas aplicáveis ao projeto de edificações em geral; acessibilidade a deficientes físicos ou pessoas com mobilidade reduzida; espaços de circulação horizontal (corredores) e vertical (escadas, rampas); sanitários coletivos; espaços e vagas para estacionamento de veículos de carga e descarga; instalações prediais; equipamentos mecânicos (elevadores de passageiros e de veículos, esteiras, escadas rolantes); segurança de uso (disposições construtivas e instalações dos sistemas básico e especial de segurança). Acompanhamento, controle e fiscalização de obras e serviços: licitações e contratos, editais e orçamentos; aferição da precisão da execução de obras e serviços em relação a contratos, projetos, memoriais e cronogramas; execução de medições; noções básicas de gerenciamento de obras: cronogramas, PERT, CPM; recebimento das obras. Habitação: habitação de interesse social (HIS); habitação do mercado popular (HMP); programas de intervenção em áreas de assentamento precário: urbanização de favelas, construção em mutirão, requalificação e regularização de cortiços; provisão habitacional: planos e programas habitacionais; gerenciamento de riscos ambientais em áreas de ocupação precária; políticas de regularização fundiária. Tecnologia Urbana: drenagem urbana: bacias de drenagem, sistemas de canais, córregos e rios urbanos; saneamento básico: redes de água e esgotos; obras estruturais: obras de arte, projetos de pontes e passarelas, pavimentação viária. Processo de Urbanização e Desenvolvimento Urbano: urbanização e industrialização no Brasil, metropolização, instrumentos urbanísticos do estatuto das cidades – Direito de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

Superfície, Outorga Onerosa do Direito de Construir, Transferência do Direito de Construir, Operações Urbanas, Edificação/Parcelamento Compulsório, IPTU Progressivo no Tempo, Direito de Preempção, Consorcio Imobiliário; o processo de produção e consumo do espaço urbano; desenvolvimento metropolitano e globalização. Sistemas de Informação: noções básicas de estatística; métodos e técnicas de análise quantitativa aplicados ao planejamento urbano; noções básicas de Sistema de Informação Geográfica (SIG)

## **LEGISLAÇÕES:**

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipauçu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipauçu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipauçu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

## **LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL:**

Lei nº 12.378/2010.

Resolução CAU nº 21/2012.

Ética profissional em arquitetura e urbanismo.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

## **ASSISTENTE SOCIAL:**

Conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social;

**LEGISLAÇÕES:** Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipauçu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipauçu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipauçu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

## **CONTADOR:**

Conhecimento sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos: nº 14.133/21 e alterações. Conhecimento sobre documentação, preparação de editais e demais documentos necessários à realização do processo licitatório. Fases do procedimento de licitação: abertura, habilitação, classificação, adjudicação e aprovação. Conhecimento sobre normas de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no que se refere ao processo licitatório. Regime jurídico constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Improbidade Administrativa. Lei Federal nº 8.429/92, atualizada até a Lei nº 14.230, de 2021, sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Súmulas e Jurisprudências correlatas à matéria.

**Despesa:** conceito, classificação, fases. **Controle:** transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. Lei nº 4.320/64. Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Finanças públicas na Constituição Federal (Capítulo II - arts. 163 a 169).

Noções de Contabilidade Pública.

**Rotina administrativa:** Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Organização da agenda/calendário. Interpretação e elaboração de organogramas e fluxogramas, considerando seus níveis hierárquicos. Elaboração de cronogramas.

**Redação Oficial:** Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada). Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Trabalho em equipe – diferença entre grupo e equipe. Liderança. Qualidade e organização. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone.

**LEGISLAÇÕES:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipauçu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipauçu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipauçu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

## **CONTROLADOR INTERNO:**

Noções Básicas da Lei de Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005): Conceito; Objetivos; Formação do Consórcio. Controle: Constituição Federal: a fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Controle da Administração Pública. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Auditoria no Setor Público: princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos, papéis de trabalho: relatórios e pareceres. Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Noções de Direito Administrativo: Conceito de Administração Pública. Diferenças entre Governo e Administração. Supremacia do Interesse Público. Princípios Básicos da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipaussu / SP

Administração Pública. Aplicação dos princípios constitucionais e dos demais princípios norteadores da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção. Agentes públicos. Regime jurídico constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Improbidade Administrativa. Lei Federal nº 8.429/92, atualizada até a Lei nº 14.230, de 2021, sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa. Súmulas e Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP. Noções de Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Política fiscal e tributária: noções básicas de legislação Tributária. Políticas governamentais de estabilização econômica. Princípios de estatísticas. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Desenvolvimento econômico e político industrial. Contabilidade Geral. Conhecimentos básicos de contabilidade pública. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e Análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Finanças Públicas: Objetivos, metas, abrangência e definição das Finanças Públicas. Visão clássica das funções do Estado; evolução das funções do Governo. Princípios Gerais de Economia. Ingressos públicos: receitas públicas, receitas originárias e derivadas. Os princípios teóricos de tributação. Tributos. Tipos de Tributos. Impostos, Taxas, Contribuições de Melhoria, Contribuições para a Seguridade Social. Tipos de impostos: Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Diretos e Indiretos. O efeito da incidência de tributos indiretos nos mercados de concorrência perfeita e monopólio. O efeito de curto, médio e longo prazo da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição da carga fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal. Ajuste Fiscal. Contas Públicas Déficit Público. Resultado nominal e operacional. Necessidades de financiamento do Setor Público. Licitações e Contratos da Administração Pública Lei Federal nº 14.133/21. Noções de Direito Financeiro e Tributário: Direito Financeiro: Orçamento público; Princípios orçamentários; Funções do Orçamento; Ciclo Orçamentário; Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Estágios da Receita Pública. Despesa Pública, Classificação, Estágios da Despesa Pública. Direito Tributário: Noção de tributo e suas espécies. Competências tributárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Fato gerador. Obrigação tributária principal e acessória. Capacidade tributária. Sujeitos da obrigação tributária. Imunidade, isenção, anistia e remissão. Crédito tributário: lançamento e seus efeitos. Suspensão e extinção do crédito tributário.

**LEGISLAÇÕES:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipaussu – SP, Lei Orgânica do Município de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

Ipauçu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipauçu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

## **DENTISTA/DENTISTA PSF/PCAS:**

Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Tratamento restaurador a traumático; urgências e emergências odontológicas. Farmacologia: receituário; anti-inflamatório; antibióticos; analgésicos; drogas utilizadas em anestesia local; técnicas anestésicas e tratamento de complicações relacionadas à anestesia local; prevenção e tratamento de emergências médicas em odontologia. Dentística: nomenclatura e classificação das cavidades; princípios gerais do preparo cavitário; instrumentos cortantes manuais e rotatórios; isolamento do campo operatório; cavidades para amálgama; manipulação do amálgama; restaurações reforçadas com pino; cavidades e técnicas de restauração com resinas compostas foto polimerizáveis; restauração metálica fundida. Odontopediatria: dentição decídua; dentição mista; terapia pulpar em odontopediatria; traumatismo em dentes anteriores; cirurgia em odontopediatria; prevenção em odontopediatria; escovação dentária; uso racional do flúor; selantes; uso de ionômero de vidro. Endodontia: anatomia interna e externa dentais; anestesia local em endodontia; aplicações clínicas, indicações e planejamento do tratamento endodôntico; atendimento de urgência de dentes traumatizados; diagnóstico das patologias pulpares; doenças da polpa; doenças do periápice; comportamento pulpar frente à agressão; preservação da vitalidade pulpar, tratamento cirúrgico conservador da polpa; biossegurança e controle de infecção em odontologia; conhecimentos básicos na interpretação da dor e diagnóstico das patologias pulpares e periapicais; embriologia, odontogênese, componentes estruturais da polpa e periodonto; endodontia em odontopediatria; endodontia geriátrica; estrutura e funções do complexo polpa-dentina; esvaziamento do conteúdo do canal radicular. Prótese: tipos de preparo, materiais utilizados e técnicas de moldagem para confecção de próteses dentárias. Periodontia: considerações biológicas; Ortodontia: diagnóstico e planificação do tratamento ortodôntico; perdas precoces de dentes decíduos, mantenedores de espaço; perdas de espaço, recuperador de espaços removível; mordidas cruzadas (anteriores e posteriores). Semiologia: manifestações bucais de doenças sistêmicas; alterações do desenvolvimento das estruturas bucais e parabucais; tumores benignos e malignos da cavidade oral; cistos e tumores de origem odontogênica; alterações regressivas dos dentes; doenças de origem microbiana; infecções bacterianas, virais e micóticas; cárie dentária; doenças da polpa e tecidos periapicais; disseminação das infecções bucais; manifestações orais das DST/AIDS. Classificação Internacional de Doenças - CID10. Ampliação do acesso aos métodos preventivos, reconhecidamente eficazes na redução das doenças bucais, como cárie e doença periodontal. Código de Ética Odontológica. diagnóstico; princípios terapêuticos; cirurgia periodontal; terapêutica inicial; tratamento de infecções agudas; complicações da terapêutica periodontal; prevenção.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

Cirurgia: técnicas de cirurgia oral menor; tratamento de infecções; complicações cirúrgicas.

Radiologia Odontológica: técnica e interpretação radiográfica.

**LEGISLAÇÕES:** Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei n.º. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei n.º 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipauçu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipauçu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipauçu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

## **ENFERMEIRO PACS/PSF – ENFERMEIRO:**

Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem.

Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico–Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno–Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno– infantil e pediatria: pré–natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente–Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade).

**LEGISLAÇÕES:** Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei n.º. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei n.º 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipauçu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipauçu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipauçu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

## **ENGENHEIRO CIVIL:**

Materiais de Construção Civil - Tipos, Propriedades, Aplicações. Cálculo Estrutural. Análise Estrutural - Estática, Vínculos, Cargas, Reações, Solicitações, Flexões, Tensões, Cisalhamento, Deformações, Flambagem. Mecânica dos Solos - Propriedades Físicas e Mecânicas dos Solos. Barragens. Sistema de Drenagens. Mecânica dos Fluídos. Geologia / Geotécnica - Rochas, Solos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Hidráulica - Hidrostática, Hidrodinâmica, Vazão, Dutos, Encanamentos, Bombas. Topografia - Nivelamento, Levantamento Topográfico, Planimetria, Altimetria, Cálculos Topo métricos. Noções de Impacto Ambiental e Gestão Ambiental. Instalações Hidrossanitárias - Projeto,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

Execução, Abastecimento de Água, Esgoto, Combate a Incêndio. Fundações - Blocos, Sapatas, Tubulões, Estacas. Estabilidade. Edificações. Planejamento de Construções - Documentação, Projetos, Orçamento, Custos, Análise de Custos-benefícios, Planejamento de Obra, Cronograma. Patologia das Construções - Patologia em Estruturas, Revestimentos, Telhados, Forros e Pisos. CONTEÚDOS: Programação de obras. Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro. Projeto e execução de obras civis. Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações, Escoramentos. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. Controle tecnológico. Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho. Ensaio de recebimento da obra. Desenho técnico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento Portland. Agregados. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Mecânica dos solos. Origem e formação dos solos. Índices físicos. Caracterização e propriedades dos solos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilização dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das funções superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Tensões principais. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforços em uma seção; esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. Relação entre esforços. Apoio e vínculos. Diagrama de esforços. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas Gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estudos das estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processos de Cross e linhas de influência hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Características mecânicas e reológicas do concreto. Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetida à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Estruturas de aço. Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.) Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários e documentos de legalização. Hidráulica aplicada e hidrologia. Noções de barragens e açudes. Sistemas de prevenção e combate a incêndios. Brigadas de incêndio. Planos de emergência e auxílio mútuo. Segurança do trabalho. Legislação e normatização. Acidentes de trabalho. Conceito técnico e legal. Causas dos



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipaussu / SP

acidentes do trabalho. Análise de acidentes. Custos dos acidentes. Cadastro de acidentes. Comunicação e registro de acidentes. Definições de atos e condições ambientes de insegurança. Investigação das causas dos acidentes. Estatísticas de acidentes. Equipamento de proteção individual (EPI). Equipamento de proteção coletiva (EPC). Inspeção de segurança. Medicina do trabalho. Toxicologia. Doenças profissionais. Agentes causadores de doenças: físicos, biológicos e químicos. Primeiros Socorros. PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional. Mapeamento de e análise de riscos. PPRA. Programa de prevenção e controle de perdas em empresas. Controle de acidentes com danos à propriedade. Elementos básicos para um programa de segurança. Inspeção de segurança. Sistema de registro de acidentes. Investigação de acidentes. Controle e identificação das causas dos acidentes. Responsabilidade civil e criminal. Controle de perdas e perícias trabalhistas. Consolidação das Leis do Trabalho. Projetos de instalação de segurança - Gestão de segurança e saúde do trabalho na empresa. Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso de Graduação em Engenharia Civil (Currículo Básico).

**LEGISLAÇÕES:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipaussu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipaussu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipaussu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

## **FARMACÊUTICO:**

Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Imunologia - Propriedades gerais da resposta imune. Antígenos. Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Testes sorológicos para diagnóstico de sífilis, doença de Chagas, toxoplasmose, citomegalovírus, rubéola, hepatites virais, HTLV e HIV. Microbiologia – técnicas de esterilização, coleta, transporte e processamento de amostras para exames microbiológicos. Métodos de coloração utilizados em microbiologia. Características morfológicas das bactérias. Diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram negativos não fermentadores. Neisseria, Haemophilus, Hemocultura, Coprocultura, exame microbiológico do liquor. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Parasitologia – Ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem. Métodos para diagnóstico de protozoários intestinais, helmintos intestinais e parasitos do sangue e tecidos. Hematologia – Realização e interpretação do hemograma. Alterações da série eritroide. Principais anemias. Hemoglobinopatias mais frequentes. Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoideanos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não protéicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas. Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento. Farmacologia- Interações medicamentosas, agonistas, atagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, antiinflamatórios, cardiotônicos, antihipertensivos e antibióticos. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Farmácia hospitalar- estrutura, conceito e objetivos, controle de estoque de medicamentos, manipulação de formas, controle de infecção hospitalar. Código de Ética Farmacêutica. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

**LEGISLAÇÕES:** Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipauçu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipauçu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipauçu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

## **FISIOTERAPEUTA:**

Fundamentos de Fisioterapia, Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas; conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia; Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia; Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia, crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral; Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; Fisioterapia em neurologia; Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; Fisioterapia em pediatria, geriatria e Neonatologia; Fisioterapia cardiovascular; Amputação: indicações e tipos de prótese e órteses; mastectomias; Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do sistema respiratório; Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho; Assistência fisioterapêutica domiciliar; Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção, Código de ética e legislação profissional. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS.

**LEGISLAÇÕES:** Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipauçu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipauçu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipauçu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

## **FONOAUDIÓLOGO:**

Audição: Anatomia e fisiologia da audição; Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; Avaliação auditiva no adulto e na criança; Inspeção do meato acústico externo, audiometria, emitância acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); Triagem auditiva em escolares; Avaliação eletrofisiológica- EOA, BERA; Processamento auditivo central; Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Voz: Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; Desenvolvimento da fonação; Avaliação perceptual e acústica da voz; Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; Atuação fonoaudiológica nas sequelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: Desenvolvimento da linguagem oral na criança; Desenvolvimento da linguagem escrita; Percepção auditiva e de fala. Fundamentos da linguística: Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados às lesões cerebrais. Motricidade Oral: Crescimento maxilo facial; Amadurecimento das funções orofaciais; Sistema estomatognático; Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; Disfagia avaliação e tratamento.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

**LEGISLAÇÕES:** Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipauçu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipauçu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipauçu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

## **NUTRICIONISTA:**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Doenças de Notificação Compulsória. Indicadores do nível de saúde da população. Nutrição normal: Conceito de Alimentação e Nutrição. Critérios para Planejamento e Avaliação de Dietas Normais: Qualitativos, Quantitativos e Grupos de Alimentos; Leis de Alimentação; Cálculo das necessidades Calóricas Basais e Adicionais para Adulto Normal; Nutrientes e Alimentos Funcionais; Dietoterapia: Princípios Básicos; Técnica Dietética: Características Físico-Químicas dos Alimentos; Condições Sanitárias, Higiênicas e Métodos de Conservação; Critérios para Seleção e Aquisição de Alimentos. Pré-preparo e Preparo de Alimentos; Nutrição em Saúde Pública: Programas Educativos – Fatores Determinantes do Estado Nutricional de uma População e Carência Nutricional; Código de Ética Profissional.

**LEGISLAÇÕES:** Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipauçu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipauçu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipauçu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL:**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo – Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação. Função social da escola. Especificidade da Educação Infantil: infância e culturas infantis. Educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

cuidar na educação básica. Projeto político pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo nas séries iniciais: a ênfase na competência leitora (alfabetização e letramento) e o desenvolvimento dos saberes escolares da matemática e das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos conteúdos. Trabalho por projetos. A avaliação diagnóstica ou formadora e os processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno. A inerente formação continuada do educador. Documentação pedagógica. A educação escolar e as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC). Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

**LEGISLAÇÕES:** Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Conhecimento e uso da legislação educacional da educação básica (Lei Federal n.º 9.394/1996 e suas alterações, Lei Federal n.º 13.415/2017); Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei n.º 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipauçu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipauçu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipauçu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

## **PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA II (VL. HORA AULA) – PORTUGUÊS:**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo - Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Aprendizagem de língua materna: estrutura, uso e funções. Concepções de língua e suas implicações para o ensino. Gramática e ensino: metalinguagem, uso e reflexão. Variações linguísticas e norma-padrão: abordagem



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipaussu / SP

na prática pedagógica. Linguagem: uso, funções, análise. Língua oral e língua escrita. Teorias linguísticas e Base Nacional Comum Curricular (Ensino Fundamental). Gêneros textuais e tipos textuais: o ensino em sala de aula. Texto e intertextualidade. Coesão e coerência textuais. O texto e a prática de análise linguística. Leitura e produção de textos: práticas de ensino e aprendizagem. Ortografia Oficial da Língua Portuguesa. Ensino de língua portuguesa e novas tecnologias em sala de aula. Ensino de literatura: concepções sobre a relação entre as categorias da literatura e a formação docente.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

**LEGISLAÇÕES:** Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Conhecimento e uso da legislação educacional da educação básica (Lei Federal n.º 9.394/1996 e suas alterações, Lei Federal n.º 13.415/2017); Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei n.º 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipaussu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipaussu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipaussu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

## **PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA II (VL. HORA AULA) – MATEMÁTICA:**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Fundamentos dos processos de ensino e aprendizagem em Matemática e as aplicações didática e metodológica dos conhecimentos nas práticas. Resolução de problemas: Situação-problema, Investigação matemática e Modelagem matemática. Avaliação em Matemática. Construção do conhecimento em Matemática. Números (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais) e seus diferentes significados; operações (diferentes significados, propriedades, relações entre as operações e tipos de cálculo: exato e aproximado, mental e escrito); divisibilidade; proporcionalidade. Expressões algébricas: operações, produtos notáveis e fatoração; funções, equações e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

inequações: 1º e 2º graus; função constante; sequências numéricas; noções de matemática financeira. Números complexos. Matrizes e sistemas lineares. Trigonometria no triângulo retângulo; ciclo trigonométrico. Geometria plana: triângulos e semelhança, circunferência, círculo e cálculo de áreas e perímetros. Geometria espacial: geometria de posição, poliedros (prisma e pirâmide); cilindros; cones; esferas; volume e área superficial. Noções de estatística: tabelas e gráficos; medidas estatísticas. Análise combinatória: princípios, agrupamentos e métodos de contagem; probabilidade.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

**LEGISLAÇÕES:** Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Conhecimento e uso da legislação educacional da educação básica (Lei Federal n.º 9.394/1996 e suas alterações, Lei Federal n.º 13.415/2017); Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei n.º 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipauçu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipauçu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipauçu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

## **PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA II (VL. HORA AULA) – INGLÊS:**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo – Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Fundamentos teóricos do processo de ensino-aprendizagem da Língua Inglesa e principais abordagens metodológicas nos anos iniciais do ensino fundamental. Compreensão, interpretação e produção de textos: estratégias de leitura, tipologia, estrutura e organização textual. Coerência e coesão: principais elementos e relações da estrutura linguística do Inglês (morfologia, sintaxe, semântica, fonologia, vocabulário). O ensino de línguas para comunicação. Dimensões comunicativas no ensino de Inglês. Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna. Interculturalidade e Interdisciplinaridade no Ensino da Língua Inglesa. Aprendizado de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

Língua Estrangeira: língua como discurso – conhecimento contextual (conhecimento dos interlocutores, lugar, hora e objetivo do ato comunicativo). Conhecimento textual (organizações textuais diferentes como descrição, exploração e argumentação). Conhecimento linguístico/sistêmico (conhecimento do aspecto linguístico no ato comunicativo). Uso social da língua: no ambiente profissional (estilo usado em artigos de jornais, instruções e palestras). Língua - História e Cultura: temas relacionados com assuntos internacionais como economia, política, pessoas, lugares, cultura, meio ambiente, saúde, ciência e tecnologia. Ensino da Língua Inglesa: concepções sobre o ensino aprendizagem da Língua Inglesa. O processo de ensinar e aprender a língua estrangeira. O papel da Língua Inglesa no currículo.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

**LEGISLAÇÕES:** Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Conhecimento e uso da legislação educacional da educação básica (Lei Federal n.º 9.394/1996 e suas alterações, Lei Federal n.º 13.415/2017); Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipauçu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipauçu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipauçu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

## **PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA II (VL. HORA AULA) – GEOGRAFIA:**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo - Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. História do pensamento geográfico. Cartografia: representações cartográficas, escalas e projeções; alfabetização cartográfica e cartografia escolar. Relação sociedade-natureza: Composição e estrutura da Terra; placas tectônicas; quadro natural: geologia, relevo, clima, vegetação, hidrografia; questões ambientais. Organização do espaço mundial e geopolítica. O espaço geográfico brasileiro: características físicas do território; recursos naturais e aproveitamento econômico; questões



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

ambientais. Formação territorial do Brasil: ocupação e organização; as regionalizações. Organização do espaço brasileiro: espaço industrial; espaço agrário. Urbanização brasileira. Dinâmicas demográficas. Inserção do Brasil na economia global. Metodologia do ensino da Geografia. Formação do Professor de Geografia.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

**LEGISLAÇÕES:** Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Conhecimento e uso da legislação educacional da educação básica (Lei Federal n.º 9.394/1996 e suas alterações, Lei Federal n.º 13.415/2017); Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei n.º 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipauçu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipauçu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipauçu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

## **PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA II (VL. HORA AULA) – CIÊNCIAS:**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo - Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. O conhecimento científico: evolução histórica. Ensino de Ciências: evolução e contextualização na sociedade brasileira; o ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente; princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos; relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. O corpo humano como um todo em equilíbrio: saúde e orientação sexual, desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Continuidade das espécies: evolução; reprodução, hereditariedade. Fundamentos teóricos da Química: conceitos, leis, relações e princípios básicos; interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos, leis, relações e princípios básicos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

**LEGISLAÇÕES:** Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei n.º. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Conhecimento e uso da legislação educacional da educação básica (Lei Federal n.º 9.394/1996 e suas alterações, Lei Federal n.º 13.415/2017); Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei n.º 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipauçu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipauçu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipauçu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

## **PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA II (VL. HORA AULA) – HISTÓRIA:**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo - Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Ensino de História: saber histórico escolar; seleção e organização de conteúdos históricos; metodologias do ensino de História; trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de História. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade. História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; história nacional, regional e local; história brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. História da América e suas identidades: lutas sociais e identidades: sociais, culturais e nacionais. História do mundo Ocidental: legados culturais da Antiguidade Clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa medieval; história africana e suas relações com a Europa e a América. Lutas sociais, cidadania e cultura no mundo contemporâneo.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

**LEGISLAÇÕES:** Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei n.º. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Conhecimento e uso da legislação educacional da educação básica (Lei Federal n.º 9.394/1996 e suas alterações, Lei Federal n.º 13.415/2017);



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipauçu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipauçu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipauçu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

## **PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA II (VL. HORA AULA) – ARTES:**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. O ensino da arte no Brasil; abordagem triangular no ensino das artes; arte como sistema simbólico não verbal; as linguagens da arte; leitura e interpretação de textos não verbais. Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo. Artes visuais: história geral das artes; arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte, os elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Música: história da música ocidental; elementos da linguagem musical; ensino da música. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; teoria de Laban; as danças como manifestações culturais.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

**LEGISLAÇÕES:** Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei n.º. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Conhecimento e uso da legislação educacional da educação básica (Lei Federal n.º 9.394/1996 e suas alterações, Lei Federal n.º 13.415/2017); Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipauçu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipauçu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipauçu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

### **PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA II (VL. HORA AULA) – MÚSICA:**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores ; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Música: história da música ocidental; elementos da linguagem musical; ensino da música.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

**LEGISLAÇÕES:** Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Conhecimento e uso da legislação educacional da educação básica (Lei Federal n.º 9.394/1996 e suas alterações, Lei Federal n.º 13.415/2017); Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipauçu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipauçu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipauçu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

### **PROFESSOR DE EDUC. BÁSICA II (VL. HORA AULA) – EDUCAÇÃO FÍSICA:**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo - Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipaussu / SP

Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física. Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física. Esporte e jogos: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Modalidades esportivas. Atividade física adaptada. Para desporto. Organização de eventos desportivos. Consciência corporal e estética do movimento, coreografias e danças. Esquema e consciência corporal. Plasticidade, flexibilidade e adaptabilidade do corpo. Exercícios corporais orientados e/ou adaptados. Jogos de comunicação e expressão em grupo. Exercícios aeróbicos. Exercícios de resistência e força muscular. Exercícios de coordenação e habilidade motora. Exercícios de readaptação postural. Alongamento. A Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades: as diferentes concepções e os aspectos legais da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania: os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição e cooperação. Gestão democrática e Participação da comunidade.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

**LEGISLAÇÕES:** Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei n.º. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Conhecimento e uso da legislação educacional da educação básica (Lei Federal n.º 9.394/1996 e suas alterações, Lei Federal n.º 13.415/2017); Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipaussu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipaussu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipaussu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

## **PSICÓLOGO:**

Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipaussu / SP

pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal.

**LEGISLAÇÕES:** Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipaussu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipaussu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipaussu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL:**

Código de Ética Profissional. Compreensão crítica da história da terapia ocupacional no Brasil. Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica. Conceitos e ideias básicas dos modelos de terapia ocupacional. Conceitos e ideias que fundamentam a terapia ocupacional das críticas ao sistema segregativo e asilar, isto é, das práticas de transformação institucional. A ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia ocupacional. A problemática da efetivação da cidadania da população assistida em terapia ocupacional, pessoas com deficiências e transtornos mentais. Políticas de Saúde Mental e referentes à saúde das pessoas portadoras de deficiência. O papel das unidades extra-hospitalares (U.B.S.), centro de convivência hospitais-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de deficiência física, sensorial e/ou mental. A ação do terapeuta ocupacional na emergência psiquiátrica, enfermarias psiquiátricas em hospitais gerais, assim como no tratamento hospitalar e ambulatorial de pessoas com deficiência. Análise crítica da reabilitação profissional no Brasil. Análise crítica da assistência e da atuação da terapia ocupacional no contexto da assistência às pessoas com deficiência mental em nosso país.

**LEGISLAÇÕES:** Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 29/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipaussu – SP, Lei Orgânica do Município de Ipaussu-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Ipaussu-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

## **ANEXO III - DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL**

**Concurso Público nº 01/2025 – Prefeitura Municipal de Ipauçu/SP**

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>CARGO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	
<b>CANDIDATO (A) POSSUI DEFICIÊNCIA?</b>	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	
Se sim, especifique a deficiência: _____			
Nº do CID: _____			
Nome do médico que assina do Laudo: _____			
Nº do CRM: _____			
<b>NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?</b>			
<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)			
<input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE			
<input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE			
<input type="checkbox"/> LEDOR			
<input type="checkbox"/> TRANSCRITOR			
<input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE			
<input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)			
<input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS			
<input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____			

**ATENÇÃO:** Esta declaração deverá ser anexada quando da interposição no site da organizadora <https://portal.institutoibep.com.br/>.

Ipauçu-SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

## ANEXO IV – CRONOGRAMA DE DATAS

### CRONOGRAMA PREVISTO – (CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital Normativo e Resumido.	24/04/2025
Impugnação do edital	25/04/2025 a 26/04/2025
Período das inscrições.	25/04/2025 a 11/05/2025
Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição - Boleto Bancário.	12/05/2025
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições isentas.	13/05/2025
Prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento de inscrições isentas indeferidas.	14/05/2025 à 15/05/2025
Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição - Boleto Bancário para as inscrições isentas indeferidas pós-recursos.	16/05/2025
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições deferidas pagas e isentas.	19/05/2025
Prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento de inscrições (Geral + PcD).	20/05/2025 a 21/05/2025
Divulgação do deferimento definitivo e Homologação das inscrições (Geral + PcD).	22/05/2025
Divulgação dos locais e Convocação para realização da prova (Cartão de Confirmação de Inscrição).	22/05/2025
<b>Realização das Provas.</b>	<b>01/06/2025</b>
Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas.	02/06/2025 após às 17h.
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das Provas e de Títulos.	03/06/2025 à 04/06/2025
Divulgação da análise dos recursos e dos gabaritos definitivos das provas e de Títulos.	14/06/2025
Divulgação da classificação preliminar das Provas e dos Títulos.	16/06/2025
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas e de Títulos.	17/06/2025 à 18/06/2025
Decisão dos recursos interpostos acerca da divulgação do resultado preliminar das Provas e de Títulos.	21/06/2025
Convocação dos candidatos aptos para realizarem a prova prática.	24/06/2025
<b>Realização da Prova Prática</b>	<b>29/06/2025</b>



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

Classificação Preliminar da Prova Prática	30/06/2025
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar da Prova Prática.	01/07/2025 à 02/07/2025
Divulgação da Classificação Final do Concurso Público.	03/07/2025
Homologação dos Resultados.	04/07/2025

**OBS.:** Cronograma previsto do Concurso Público poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site <https://portal.institutoibep.com.br/> e [www.ipaussu.sp.gov.br](http://www.ipaussu.sp.gov.br). As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

\*\* Todas as divulgações referentes ao Concurso Público serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Ipauçu – SP e nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e [www.ipaussu.sp.gov.br](http://www.ipaussu.sp.gov.br).

As publicações também serão realizadas no **Diário Oficial do Município**, link [\*\*Diário Oficial - Município de Ipauçu\*\*](#).



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

## **ANEXO V - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**

### **ENCANADOR:**

**Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 30ª posição, sendo desclassificados do concurso público, os candidatos classificados a partir da 31ª posição.**

Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de matérias hidráulicos, metálicos ou não, fazendo o uso de equipamentos e ferramentas com finalidade de possibilitar condução de ar, água, vapor e outros fluidos, bem como a implantação da rede de água e esgoto, fazendo uso correto dos **equipamentos de proteção individual**.

O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática. A Prova prática será proposta as 05 (cinco) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão a escala gradativa de pontuação.

**TAREFA 1** – Executar rede subterrânea de água fria, observando aspectos como proteção da rede, emendas de tubos, utilização dos **equipamentos de proteção individual**, utilização correta de matérias e equipamentos, entre outros;

**TAREFA 2** – Identificar conexões, observando aspectos como conhecimento das peças e bitolas e verificação da qualidade de material;

**TAREFA 3** – Montar tubulação de redução, observando como manuseio, conexão de tubulações, tipos de materiais aplicados nas peças, utilização de **equipamentos de proteção individual**, entre outros;

**TAREFA 4** – Montar prumada de água fria finalizada com registro, observando aspectos como posicionamento, preparação e junções de conexões, utilização de **equipamentos de proteção individual**, utilização correta de matérias e equipamentos, entre outros;

**TAREFA 5** – Executar rede de esgoto, observando conexão de peças, correto posicionamento de tubos e declividade dos mesmos, utilização de **equipamentos de proteção individual**, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros.

### **PONTUAÇÃO DAS TAREFAS:**

<b>TAREFA EXIGIDA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
TAREFA 1	20 PONTOS
TAREFA 2	20 PONTOS
TAREFA 3	20 PONTOS
TAREFA 4	20 PONTOS
TAREFA 5	20 PONTOS
<b>TOTAL DE PONTUAÇÃO</b>	<b>100 PONTOS</b>



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

## **ELETRICISTA**

**Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 30ª posição, sendo desclassificados do concurso público, os candidatos classificados a partir da 31ª posição.**

Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de matérias elétricos, metálicos ou não, fazendo o uso de equipamentos e ferramentas com finalidade de possibilitar instalação de uma rede elétrica bivolt, fazendo o uso correto dos **equipamentos de proteção individual**.

O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática. A Prova prática será proposta de acordo com as tarefas abaixo (quadro), sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão a escala gradativa de pontuação.

A Prova Prática será realizada para os cargos de: Eletricista.

Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação mínima de 50% da prova objetiva, ou seja, atingir 50 pontos ou mais, os demais com notas inferiores estarão desclassificados do Concurso Público.

A Prova Prática será realizada e avaliada de acordo com o descrito nas Tabelas de 5.6 deste Edital. A Prova Prática de **ELETRICISTA** consiste em: Conhecimento e utilização sobre equipamentos, materiais e ferramentas necessárias na realização de serviços de manutenção e instalações elétricas. Conhecimento e correta utilização equipamentos de proteção individual quando necessários, Postura, destreza e cuidado para o desempenho de atividades correlatas ao cargo, objetivando a avaliação do desempenho e a suficiência para exercer a função. A pontuação será atribuída, pelos Avaliadores, conforme tabela a seguir:

<b>PROVA PRÁTICA - ELETRICISTA</b>	
<b>ITEM</b>	<b>VALOR</b>
Conhecimento dos equipamentos, materiais e ferramentas.	Até 25 pontos
Utilização dos equipamentos, materiais e ferramentas. Uso de <b>Equipamento de proteção individual</b> , sinalização e isolamento da área de trabalho.	Até 25 pontos
Realização de exercício correlato a função. Deverá realizar a instalação de um relé fotocélulas. Montar um sistema de interruptores intermediários. Montar um sistema de sensores de presença em paralelo. Montar boia elétrica em comando de chave magnética (contator). Determinação de uso de potência e corrente em circuito elétrico com uso de ferramentas e instrumentos de medição adequados.	Até 40 pontos
Postura geral e noção para o desenvolvimento das atividades.	Até 10 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>Até 100 pontos.</b>



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

A prova prática será considerada somente aos candidatos aprovados na prova objetiva, de **caráter classificatório e eliminatório.**

## **MOTORISTA**

**Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 30ª posição, sendo desclassificados do concurso público, os candidatos classificados a partir da 31ª posição.**

**A PROVA PRÁTICA** será de **caráter eliminatório e classificatório**, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo emprego público.

**A PROVA PRÁTICA** será aplicada pela Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.

O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova Prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

A critério do **INSTITUTO IBEP** a Prova Prática poderá ser filmada. Somente participará da prova prática, os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme **item 5.7 e 5.7.1** deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, após aplicado os critérios de desempates constantes no **item 07** do presente edital:

A prova prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição dos cargos prevista no Edital de Concurso Público.

Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato, devidamente avaliado por representantes da Contratada, conhecedor da área de atuação tendo como sugestão: Poderão ser utilizados no dia da prova **veículo caminhão ou micro-ônibus** a critério da empresa organizadora do Concurso Público, devendo o candidato estar preparado para conduzir qualquer veículo escolhido.

O candidato que se negar a realizar a prova no veículo estipulado pelo examinador será desclassificado do Concurso Público.

No dia da prova o candidato deverá apresentar a **CNH categoria “D”**, exigida como pré-requisito da função e dentro do prazo de validade, sob pena de ser impedido de realizar a prova.

O candidato será avaliado na prática da função em veículo público municipal, obedecendo todos os pré-requisitos da função.

As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, reserva-se à Comissão Organizadora do Concurso Público e aos Aplicadores da Prova Prática, o direito de excluir da prova e eliminar o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios para resguardar a execução individual e correta da prova.

Não será permitido ingresso de candidatos no local da realização da prova após o horário fixado para o seu início, bem como candidatos cujo nome não conste nas listagens nominais (**Edital de Convocação para a prova prática**).



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

Não será permitida, durante a realização da prova, utilização de livros, anotações, impresso ou qualquer outro material de consulta, bem como aparelho eletrônico, tal como: bip, telefone celular, walkman, receptor, gravador, etc.

Não será permitida, no dia da realização da prova, entrada de candidato que tenha ingerido bebidas alcoólicas, sendo passivo de desclassificação imediata. A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório. **Os 30 (trinta) primeiros candidatos** classificados na **PROVA OBJETIVA**, destinadas ao cargo público de Motorista, serão submetidos a uma prova prática, conforme estabelecido a seguir:

Para o cargo público de Motorista I, o exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação aos procedimentos a serem observados em um veículo público, antes de iniciar o exame de direção veicular, em as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semaforica, manuseio de maca com paciente (simulação), como também outras situações verificadas durante a realização do exame.

O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- a) 01 (uma) falta eliminatória.....: desclassificado;
- b) 01 (uma) falta gravíssima.....: 20 (vinte) pontos negativos;
- c) 01 (uma) falta grave.....: 07 (sete) pontos negativos;
- d) 01 (uma) falta média.....: 05 (cinco) pontos negativos;
- e) 01 (uma) falta leve.....: 03 (três) pontos negativos.

## **I) FALTAS ELIMINATÓRIAS:**

Não conseguiu iniciar a Prova;

Não conseguiu realizar totalmente a Prova;

Colidiu com outro veículo ou objeto por sua imprudência ou negligência;

Avançou sinal vermelho do semáforo;

Avançou cancela;

Avançou áreas especiais;

Transitou em calçadas, passeios e passarelas/ Transitou em canteiro central, ilhas, refúgios, marcas de canalização;

Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo máximo estabelecido de 5(cinco) minutos;

Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;

Avançar sobre meio-fio.

## **II) FALTAS GRAVÍSSIMAS:**

Transitou pela contramão em via de sentido duplo;

Transitou em sentido oposto ao estabelecido;

Transitou e velocidade superior à máxima permitida para o local;

Avançou o sinal de Parada Obrigatória, sem as devidas cautelas;

Entrou em preferencial sem o devido cuidado;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;  
Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - Gravíssima.

### **III) FALTAS GRAVES:**

Transitou com o veículo em local e horários não permitidos;  
Não deu preferência de passagem ao pedestre;  
Não utilizou cinto de segurança;  
Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Grave.

### **IV) FALTAS MÉDIAS:**

Efetou conversões em local proibido;  
Estacionou veículo no passeio ou sobre a faixa de pedestres;  
Estacionou em local/horário com proibição de parar e estaciona;  
Estacionou a menos de 5 metros da esquina (alinhamento da transversal),  
Estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro;  
Estacionou em desacordo com a regulamentação (Zona Azul, Táxi etc.);  
Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza média.

### **V) FALTAS LEVES:**

Desengrenou o veículo em declives;  
Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão;  
Dirigiu com o freio de mão acionado;  
Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;  
Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro;  
Manteve a porta do veículo aberta ou semiaberta, durante o percurso da prova;  
Perdeu o controle da direção do veículo em movimento;  
Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;  
Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores;  
Apoiou o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;  
Engrenou marchas de maneira incorreta;  
Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;  
Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada;  
Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;  
Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Leve.

Serão considerados os pontos dos procedimentos não realizados e das faltas cometidas (pontuação negativa) durante o exame de direção veicular.

A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos.

O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame de direção veicular ultrapassar 50,00 (cinquenta) pontos.

O candidato inapto ou que não realizar a Prova Prática será eliminado do Concurso Público, mesmo tendo sido aprovado nas Provas Objetivas.

Não haverá reaplicação das provas.

A prova só será realizada em veículos oficiais.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipaussu / SP

Os demais esclarecimentos necessários serão fornecidos antes da prova, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público

## **OPERADOR DE MÁQUINAS**

**Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 30ª posição, sendo desclassificados do concurso público, os candidatos classificados a partir da 31ª posição.**

A prova prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição dos cargos prevista no Edital de Concurso Público.

Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato, devidamente avaliado por representantes da Contratada, conhecedor da área de atuação tendo como sugestão:

### **Retroescavadeira da Marca “XCMG”:**

- a) **Inspeção Pré-Operacional:** Demonstrar a capacidade de realizar uma inspeção completa da retroescavadeira antes de operá-la, verificando itens como pneus, fluidos, luzes, freios, eixos, entre outros.
- b) **Manobras Básicas:** Conduzir a retroescavadeira em linha reta e em curva para demonstrar o controle da máquina. Realizar manobras simples, como fazer a retroescavadeira dar meia-volta em um espaço restrito.
- c) **Escavação com Retroescavadeira:** Demonstrar a capacidade de cavar uma vala em linha reta com a retroescavadeira, respeitando a profundidade e largura especificadas.
- d) **Carregamento de Materiais:** Carregar um caminhão basculante com um material de carga (por exemplo, terra, cascalho) utilizando o braço da retroescavadeira.
- e) **Uso do Braço Estendido:** Estender o braço da retroescavadeira para alcançar um ponto elevado e pegar ou soltar um objeto.
- f) **Segurança e Comportamento Ético:** Avaliar o conhecimento do candidato sobre as normas de segurança durante a operação da retroescavadeira e a avaliar a atitude ética do candidato em relação ao trabalho em equipe e à segurança no local de trabalho.

### **Motoniveladora da Marca “XCMG”:**

- a) **Segurança:** Uso adequado dos equipamentos de segurança, como capacete, luvas e cinto de segurança.

Demonstração de conhecimento das regras de segurança no local de trabalho.

Observação de procedimentos seguros ao operar a motoniveladora.

- b) **Inspeção Pré-Operacional:** Realização de uma inspeção completa da motoniveladora antes de iniciar a operação.

Identificação e relato de quaisquer problemas ou defeitos na máquina.

Confirmação de que todos os sistemas

e controles estão funcionando corretamente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

c) **Operação Básica:** Partida e desligamento suave do motor. Operação dos controles de aceleração, freio, direção, e levantamento da lâmina de forma suave e precisa. Demonstração de habilidades na operação da motoniveladora em linha reta e em curvas.

d) **Nivelamento:** Habilidade em nivelar superfícies, seguindo as diretrizes fornecidas. Capacidade de manter uma inclinação e altura uniformes da lâmina durante a operação. Consistência na obtenção de resultados uniformes ao nivelar diferentes tipos de terreno.

e) **Manobras de Precisão:** Realização de manobras específicas, como fazer curvas fechadas ou trabalhar em espaços apertados.

Controle preciso da lâmina para criar declives, taludes ou depressões conforme necessários.

f) **Operação em Diferentes Condições:** Demonstração da capacidade de operar a motoniveladora em condições diferentes, como terrenos planos, inclinados ou acidentados.

Ajuste adequado da máquina para atender às necessidades do terreno.

g) **Eficiência e Produtividade:** Realização da tarefa de nivelamento dentro do prazo estabelecido.

Minimização de retrabalho e correções.

Uso eficiente dos recursos, como combustíveis e lubrificantes.

h) **Comunicação e Colaboração:** Comunicação eficaz com outros operadores e pessoal de apoio.

Trabalho em equipe para garantir a coordenação eficiente em um local de construção.

i) **Manutenção Preventiva:** Demonstração do conhecimento de rotinas de manutenção preventiva da motoniveladora.

Capacidade de identificar e relatar problemas ou desgastes precoces.

j) **Limpeza e Armazenamento:** Limpeza adequada da motoniveladora após o término da operação.

Estacionamento e armazenamento adequados da máquina.

k) **Gestão de Resíduos:** Descarte adequado de resíduos, como óleo usado, filtros e outros materiais.

Conformidade com regulamentações ambientais locais.

l) **Conhecimento Técnico:** Respostas corretas a perguntas sobre os princípios de funcionamento da motoniveladora.

Demonstração do conhecimento das capacidades e limitações da máquina.

## **PONTUAÇÃO DAS TAREFAS:**

<b>TAREFA EXIGIDA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
SEGURANÇA	10 PONTOS
INSPEÇÃO PRÉ-OPERACIONAL OPERAÇÃO BÁSICA	10 PONTOS
NIVELAMENTO	10 PONTOS
MANOBRAS DE PRECISÃO OPERAÇÃO EM DIFERENTES CONDIÇÕES	10 PONTOS
EFICIÊNCIA E PRODUTIVIDADE:	10 PONTOS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

COMUNICAÇÃO E COLABORAÇÃO:	10 PONTOS
MANUTENÇÃO PREVENTIVA	10 PONTOS
LIMPEZA E ARMAZENAMENTO	10 PONTOS
GESTÃO DE RESÍDUOS	10 PONTOS
CONHECIMENTO TÉCNICO	10 PONTOS
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO</b>	<b>100 PONTOS</b>

## TRATORISTA

**Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 30ª posição, sendo desclassificados do concurso público, os candidatos classificados a partir da 31ª posição.**

A prova prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição dos cargos prevista no Edital de Concurso Público.

Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato, devidamente avaliado por representantes da Contratada, conhecedor da área de atuação tendo como sugestão:

### Trator com implementos agrícolas:

- Inspeção Pré-Operacional:** Demonstrar a capacidade de realizar uma inspeção completa do trator antes de operá-lo, verificando itens como pneus, fluidos, luzes, freios, eixos, entre outros.
- Manobras Básicas:** Conduzir o trator em linha reta e em curva para demonstrar o controle da máquina. Realizar manobras simples, como fazer o trator dar meia-volta em um espaço restrito.
- Acoplar:** Demonstrar a capacidade de acoplar os implementos agrícolas solicitados pelo Instrutor.
- Desacoplar:** Demonstrar a capacidade de desacoplar os implementos agrícolas solicitados pelo Instrutor.
- Roçar –** Demonstrar a capacidade de efetuar com a roçadeira acoplada no trator, um espaço determinado pelo Instrutor da prova prática.
- Segurança:** Uso adequado dos equipamentos de segurança, como capacete, luvas e cinto de segurança.

Demonstração de conhecimento das regras de segurança no local de trabalho.

### PONTUAÇÃO DAS TAREFAS:

TAREFA EXIGIDA	PONTUAÇÃO
Item A	20 pontos
Item B	15 pontos
Item C	15 pontos
Item D	15 pontos



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUSSU**

CNPJ 44.563.583/0001

Rua: Washington Luiz, 819 - Centro - Fone (014) 3344-9000

Fax (014) 3344-9001 - CEP 18.950-025 – Ipauçu / SP

Item E	15 pontos
Item F	20 pontos
Total de pontos	100 pontos