



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

Estado de São Paulo
Rua Pedro Rampim, 500 – Centro – CEP 15240-000 – Fone: (17) 3277-9000
CNPJ: 49.107.725/0001-72
Site: www.nipoa.sp.gov.br – E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ**, Estado de São Paulo, na forma prevista no art. 37, I e II da Constituição Federal torna pública a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS**, para o preenchimento de vagas previstas e que vierem a existir no presente Edital, providos pelo Regime Estatutário, conforme Leis Municipais n.º 065 de 01/06/1994 e em consonância com a Lei Orgânica do Município. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento deste Edital e seus Anexos, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigente e pertinente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este edital e compreenderá o exame de conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, sob a responsabilidade da empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda., conforme Decreto que nomeia Comissão Organizadora de Concurso Público para provimento de empregos públicos na Administração Pública.

1.2. Os candidatos aprovados no concurso público, observada a necessidade de provimento e a ordem de classificação, serão convocados para a realização do Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Nipoã.

2. DO CONCURSO PÚBLICO

2.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes e que vierem a existir, dentro do prazo de validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, a contar da data de homologação do certame.

2.2. Os empregos públicos, número de vagas, carga horária semanal, referência salarial, salário base, requisitos e taxa de inscrição, são os estabelecidos na tabela abaixo.

Empregos	Nº Vagas	Carga Horaria	Ref.	Salario Base R\$	Escolaridade e Exigências	Taxa R\$
Professor PEB I	10	30 Hs/sem	53	R\$ 1.619,05	Ensino Superior em Pedagogia	R\$ 55,00
Monitor de Educação Infantil	06	40 Hs/sem	16	R\$ 1.176,10	Magistério Nível Normal	R\$ 55,00
Monitor de Transporte Escolar	04	40 Hs/sem	12	R\$ 1.025,95	Ensino Fundamental	R\$ 30,00
Agente Comunitário de Saúde	07	40 Hs/sem	39	R\$ 1.014,00	Ensino Fundamental	R\$ 30,00
Técnico de Enfermagem	01	40 Hs/sem	10	R\$ 963,40	Ensino Médio e Técnico Especifico	R\$ 45,00
Professor de Educação Física	01	31 Hs/sem	54	R\$ 1.755,07	Ensino Superior em Educação Física	R\$ 55,00
Operador de Máquinas	01	40 Hs/sem	10	R\$ 963,40	Ensino Fundamental	R\$ 30,00
Coveiro	01	40 Hs/sem	04	R\$ 788,00	Alfabetizado	R\$ 30,00
Guarda Noturno	01	40 Hs/sem	04	R\$ 788,00	Alfabetizado	R\$ 30,00
Serviços Gerais	02	40 Hs/sem	04	R\$ 788,00	Alfabetizado	R\$ 30,00
Motorista	01	40 Hs/sem	07	R\$ 863,30	Ensino Fundamental e CNH Categoria D	R\$ 30,00
Agente de Combate às Endemias	02	40 Hs/sem	39	R\$ 1.014,00	Ensino Fundamental	R\$ 30,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

Estado de São Paulo
Rua Pedro Rampim, 500 – Centro – CEP 15240-000 – Fone: (17) 3277-9000
CNPJ: 49.107.725/0001-72
Site: www.nipoa.sp.gov.br – E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1. As inscrições deverão ser efetuadas conforme procedimentos especificados a seguir:

3.2. A inscrição do presente Concurso Público implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos e eventuais retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.3. As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet no endereço eletrônico www.milconsultoria.com.br, no período compreendido entre as **09h00min do dia 11 de Maio de 2015, até as 17h00min do dia 25 de Maio de 2015**, observando o horário de Brasília-DF.

3.4. Acesse o endereço eletrônico www.milconsultoria.com.br, no concurso escolhido, clique em "**Mais informações**", no período de inscrições previsto no edital, será ativado um botão escrito "**Inscrição Online**" no canto superior direito da tela. Clique nele, o candidato será direcionado à página de **Login**, onde deverá indicar seu **CPF**. Após preenchê-lo, clique em **CONTINUAR**, se for o primeiro acesso ao ambiente da Mil Consultoria, será necessário realizar o cadastro. Após preenchimento de todas as informações, clique em **CONTINUAR**. Caso contrário, será necessário indicar a senha de acesso. Se **esqueceu a senha**, poderá recuperá-la pelo link "**Esqueci a senha**", revise suas informações e **selecione a vaga desejada**. Clique em **CONTINUAR**, pronto! Sua inscrição foi efetivada com sucesso. Para **emissão do boleto bancário**, clique em **CONTINUAR**, Imprima o boleto e realize o pagamento em qualquer agência bancária, preferencialmente no banco Santander.

3.5. O pagamento referente ao valor de inscrição poderá ser efetuado até o **dia 26 de Maio de 2015**.

3.6. A empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda., não se responsabilizará por erros nos dados que o candidato efetuar ou informar, durante o preenchimento da Ficha de Inscrição, visto que desde já o candidato assume total responsabilidade sobre as informações que prestar, conforme legislação em vigor.

3.7. Não serão aceitas inscrições em período distinto do constante no item 3.3., por qualquer outro meio ou sob qualquer alegação ou motivo, que não seja o descrito no presente edital.

3.8. A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação bancária.

3.9. O valor da inscrição para o concurso público, já está inclusa a despesa bancária.

4. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/1998 e não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício do emprego público.

4.2. Ter até a data da nomeação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos, estar no gozo de seus direitos políticos e civis e, quando se tratar do sexo masculino, fazer prova por documento hábil que está quite com o serviço militar.

4.3. O candidato declara estar ciente de que se for aprovado, quando da sua convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o emprego, constantes no presente Edital, sob pena de perder o direito à vaga do emprego público.

4.4. O candidato, quando da sua convocação, deverá comprovar a escolaridade correspondente ao emprego público que disputou, mediante apresentação de diploma ou Certificado de Conclusão, fornecido por instituição de ensino oficial ou privada reconhecido pelo Ministério da Educação e devidamente registrado no órgão representativo da classe. Todos os demais documentos pessoais também serão exigidos inclusive o comprovante de estar quite com obrigações eleitorais.

4.5. O candidato, quando da sua convocação, declarará expressamente não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer tipos de órgãos ou entidades, empresa pública, sociedade de economia mista, suas controladas ou coligadas, autarquia vinculada à União, Estados, Municípios e Distrito Federal, inclusive Fundação Civil mantida ou subvencionada pelo Poder Público, exceto para os empregos que acumulam cargos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

Estado de São Paulo
Rua Pedro Rampim, 500 – Centro – CEP 15240-000 – Fone: (17) 3277-9000
CNPJ: 49.107.725/0001-72
Site: www.nipoa.sp.gov.br – E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br

4.6. O candidato, quando da sua convocação, também deverá declarar expressamente não ser aposentado do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) por Invalidez, não ser servidor público que tenha solicitado vacância do cargo/emprego público que ocupava ou por outros motivos que não seja o de exoneração ou demissão, bem como, não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

4.7. O candidato aceita os termos do presente Edital e da legislação específica, estando ciente de que ao efetuar a sua inscrição, nenhum documento ou comprovante será exigido, devendo apresentar documento de identificação no momento da convocação. Fica ciente que mesmo sendo aprovado na prova objetiva e no exame médico admissional, se não comprovar a sua escolaridade, sua idade mínima, e possuir todos os documentos pessoais em ordem, será automaticamente eliminado do presente Concurso Público, nada mais cabendo alegar, sob qualquer hipótese ou discussão.

4.8. O candidato também declara estar ciente de que uma vez efetuada a inscrição, efetuando o pagamento do valor correspondente a inscrição, não poderá solicitar alteração de cargo público, não havendo em hipótese alguma a devolução do valor pago, independente de qualquer motivo que seja alegado.

4.9. Toda e qualquer dúvida oriunda do presente Edital será analisada e resolvida pela Comissão Organizadora do Concurso Público instituída por Decreto Municipal, que desde já faz parte deste Edital.

4.10. Antes de efetuar a sua inscrição, o candidato deve ler o Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.11. A homologação das inscrições, convocação para as provas, bem como os Locais de aplicação das provas, serão divulgados no endereço eletrônico www.milconsultoria.com.br no **dia 29 de Maio de 2015**, bem como afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Nipoã, localizada na Rua Pedro Rampim, 500, Centro, Nipoã, Estado de São Paulo, na imprensa escrita e no site da prefeitura www.nipoa.sp.gov.br.

5. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

5.1. Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989, lhes são assegurados o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.2. Consideram-se pessoas PNE, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999.

5.3. Em obediência ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, aos parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999, Lei nº 7.853/1989, será reservada o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público.

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

5.5. Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, 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 previstos no art. 40, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições ou através de ficha de inscrição especial.

5.6. O candidato PNE encaminhará via postal, por **SEDEX** ou Carta, ambos com Aviso de Recebimento – AR, para a empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda. localizada na Rua Américo Miranda nº 370, Jardim das Oliveiras, CEP: 16370-000, Promissão-SP, até o último dia de inscrição, a via original ou cópia reprográfica autenticada do Atestado Médico atestando a espécie, grau e nível de deficiência com expressa referência ao código da Código Internacional de Doença – CID, bem como, a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação para prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

Estado de São Paulo
Rua Pedro Rampim, 500 – Centro – CEP 15240-000 – Fone: (17) 3277-9000
CNPJ: 49.107.725/0001-72
Site: www.nipoa.sp.gov.br – E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br

5.7. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato PNE solicitar até no máximo no último dia de inscrição, e por escrito no endereço constante no item 5.6., a prova especial, juntando ainda o atestado médico especificado no mesmo item, e na forma da lei, sem o que não será fornecida a aludida prova.

5.8. O candidato ao ser convocado para investidura no cargo público, deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Inscrição não seja constatada, todavia será incluso na lista geral de candidatos.

5.9. Após o candidato Portador de Necessidades Especiais – PNE tomar posse no cargo público, não poderá usar a sua deficiência para justificar a concessão de readaptação do cargo ou mesmo para fins de concessão de aposentadoria por invalidez.

6. DAS PROVAS

6.1. O candidato deve acompanhar pelo endereço eletrônico www.milconsultoria.com.br, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Nipoã, no site da prefeitura www.nipoa.sp.gov.br ou ainda pela imprensa escrita, a divulgação dos locais e convocação para prova objetiva. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30 minutos quanto ao horário de início da realização das provas. Para identificação do candidato será obrigatória a apresentação de documento oficial de identidade com foto.

6.2. Os locais de realização da prova objetiva serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.milconsultoria.com.br, bem como afixado no Quadro de Avisos na Prefeitura Municipal de Nipoã e publicado na imprensa escrita, **em 29 de Maio de 2015**.

6.3. O Concurso Público será de prova **com valoração de título** para os empregos de Professor de PEB I e Professor de Educação Física, exclusivamente, de provas para os demais empregos.

6.4. As provas objetivas para emprego público municipal estão previstas para serem **aplicadas no dia 14 de Junho de 2015**, no período da manhã com início as 09h00 e término as 12h00, sendo que do início não será permitida, sob qualquer argumento, a entrada de candidatos atrasados.

6.5. As provas terão duração de 3 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de resposta oficial, devendo o candidato somente se retirar da sala, após 1 (uma) hora do início da prova.

6.6. As provas objetivas são de caráter eliminatório e compostas de 40 (quarenta) questões do tipo múltipla escolha dentre 4 (quatro) opções: A, B, C, D e uma única resposta correta; Cada questão vale 2,50 (dois e meio) pontos, totalizando 100 (cem) pontos. Posteriormente, deve transcrever para o Cartão Respostas, também conhecido como Gabarito Oficial, que contém para cada uma das questões, as opções A, B, C, D preenchendo-se totalmente o campo destinado à letra da resposta que assinalou, **utilizando-se caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada com material plástico transparente, não sendo aceito outras cores senão a transparente**.

6.7. O candidato assume total responsabilidade pelo Cartão de Resposta/Gabarito Oficial, também conhecido de Gabarito Oficial, devendo conferir todos seus dados pessoais, não devendo amassar, dobrar, rasgar, manchar, molhar ou promover qualquer outro tipo de dano ao Gabarito, sob a pena de ser eliminado do Concurso Público, por não haver segunda via, independente do motivo alegado.

6.8. O candidato deve marcar apenas 1 (um) dos 4 (quatro) campos que existem para cada questão no Gabarito Oficial. Quem deixar de assinalar alguma resposta, assinalar mais de 1 (uma) resposta, marcar a lápis, não preencher completamente o campo destinado à resposta da questão, efetuar qualquer tipo de dano ou rasura do Gabarito, por exemplo, marcações indevidas, marcações além das bordas dos campos destinados à resposta que impossibilite a correção por leitura óptica, perderá o(s) ponto(s) da(s) questão(ões) cujo prejuízo será o de menor pontuação na prova e consequentemente, na listagem classificatória.

6.9. Em caso de anulação de alguma questão, por motivos técnicos ou de erro de impressão, por exemplo, questão em duplicidade, impressão com falhas impossibilitando a leitura pelo candidato, esta(s) questão(ões) terá(ão) seu(s) ponto(s)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

Estado de São Paulo
Rua Pedro Rampim, 500 – Centro – CEP 15240-000 – Fone: (17) 3277-9000
CNPJ: 49.107.725/0001-72
Site: www.nipoa.sp.gov.br – E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br

considerado(s) como resposta certa e o(s) ponto(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos, não havendo prejuízos quanto à pontuação.

6.10. Não serão permitidas marcações no Cartão Resposta/Gabarito Oficial feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato Portador de Necessidades Especiais – PNE ou a quem tenha sido deferido atendimento especial para este fim, após análise do requerimento solicitando este feito, e nesse caso, será designado um Fiscal da empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda. para esse cumprimento.

6.11. Durante a realização das provas, não serão permitidas consultas bibliográficas, utilização de máquinas calculadoras, relógios com calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, BIP, Walkman, ou qualquer outro tipo de aparelho que permita comunicação. Recomenda-se ao candidato não portá-los.

6.12. Os aparelhos celulares deverão ser desligados.

6.13. Fica recomendado que no dia da realização da prova, o candidato não leve para a sala nenhum aparelho supracitado, bem como bolsas, joias e outros. A empresa não se responsabilizará durante a realização da prova, pela guarda e nem por qualquer prejuízo decorrente de roubo, furto, perda, extravio, quebra, panes, ou qualquer outro tipo de dano, em bolsas, relógios, joias, aparelhos eletrônicos ou similares que o candidato esteja portando, descumprindo orientações.

6.14. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, apontamentos, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Organizadora do Concurso Público e aos Fiscais de sala, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

6.15. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

6.16. O candidato ao encerrar a prova deverá entregar ao Fiscal de sala, logo na saída, o Caderno de Questões e o Cartão Resposta, conhecido como Gabarito Oficial, ficando facultado à empresa disponibilizar o Caderno de Questão.

6.17. O Gabarito Oficial será publicado no **dia 17 de Junho de 2015** no endereço eletrônico www.milconsultoria.com.br, a partir das 09h00min.

7. DAS QUESTÕES

7.1. A prova objetiva será composta por 40 (quarenta) questões especificadas como segue discriminado na tabela abaixo.

Empregos	Português	Matemática	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Gerais
Professor PEB I	10	10	15	5
Monitor de Educação Infantil	10	10	15	5
Monitor de Transporte Escolar	10	10	10	10
Agente Comunitário de Saúde	10	10	15	5
Técnico de Enfermagem	10	10	15	5
Professor de Educação Física	10	10	15	5
Operador de Máquinas	10	10	10	10
Coveiro	15	15	0	10
Guarda Noturno	15	15	0	10
Serviços Gerais	15	15	0	10
Motorista	10	10	10	10
Agente de Combate às Endemias	10	10	10	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

Estado de São Paulo
Rua Pedro Rampim, 500 – Centro – CEP 15240-000 – Fone: (17) 3277-9000
CNPJ: 49.107.725/0001-72
Site: www.nipoa.sp.gov.br – E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br

8. DAS MATÉRIAS

- 8.1. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo II do presente Edital.

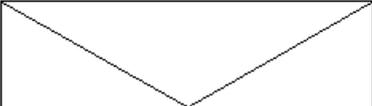
9. DOS TÍTULOS

- 9.1. O Concurso Público será de provas com valoração de títulos **para o emprego** Professor de PEB I e Professor de Educação Física, exclusivamente, de provas para as demais funções.

Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	5,0 (cinco) pontos - máximo um título
Mestrado	3,0 (três) pontos - máximo um título
Pós-Graduação (carga horária mínima de 360 horas)	2,0 (dois) pontos - máximo um título
Curso de Aperfeiçoamento (carga horária mínima de 180 horas)	1,0 (um) ponto – máximo um título

- 9.1.1. O candidato que se inscrever para mais de uma função deverá entregar os títulos em envelopes separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os títulos apresentados para função diferente daquele descrito no envelope.
- 9.2. 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.
- 9.3. A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “5 (cinco) pontos”.
- 9.4. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 9.5. Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.
- 9.6. A apresentação dos Títulos ocorrerá no mesmo período, horário e dia das inscrições, devendo ser enviados para o endereço da empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda., situada na Rua Américo Miranda, 370 – Jardim das Oliveiras – Promissão/SP – CEP: 16.370-000, na forma de cópias reprográficas autenticadas. Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. Não serão aceitos títulos enviados por outros meios e em datas distintas que não sejam os especificados nesse item.

 TÍTULOS AUTENTICADOS EM CARTÓRIO	<p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/></p> <p>CONCURSO PÚBLICO</p> <p>Prefeitura do Município de</p> <p>Função:</p> <p>Nome do Candidato(a):</p> <p>Inscrição nº:</p> <p>RG:</p>
--	--

- 9.7. Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório.
- 9.8. Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentar no dia e horário determinados.
- 9.9. Em que pese os títulos serem apresentados na data das inscrições, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

Estado de São Paulo
Rua Pedro Rampim, 500 – Centro – CEP 15240-000 – Fone: (17) 3277-9000
CNPJ: 49.107.725/0001-72
Site: www.nipoa.sp.gov.br – E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br

- 9.10. Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 365 dias corridos, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público.
- 9.11. Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que:

- a) tiver a maior idade completada até o último dia de inscrição neste concurso publico;
- b) com maior numero de filhos;
- c) casado ou regime equiparado.

11. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão terá peso de 2,50 pontos.
- 11.2. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 11.3. O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos será eliminado do Concurso Público.
- 11.4. A classificação final obedecerá à ordem decrescente de classificação de notas da Prova Objetiva; ou médias Aritméticas da Prova Objetiva, Títulos e Prática, quando houver.
- 11.5. Todas as provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

12. DA PROVA PRÁTICA

- 12.1. A prova prática para os empregos públicos municipais constantes neste edital serão aplicadas em dia e local posteriormente divulgado no endereço eletrônico www.milconsultoria.com.br, na imprensa escrita, no site da prefeitura www.nipoa.sp.gov.br e afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Nipoã.
- 12.2. A prova prática tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e a Agilidade dos cargos público de **Motorista e Operador de Maquinas**, através de avaliação do desenvolvimento de tarefas propostas dentro das atribuições inerentes ao cargo público, especificadas no ANEXO III do presente edital.
- 12.3. A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática.
- 12.4. A Agilidade será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas do conteúdo programático descrito no presente Edital.
- 12.5. A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica" que vale de "0" (zero) a "50" (cinquenta) pontos e o "Grau de Agilidade" que vale de "0"(zero) a "50" (cinquenta) pontos.
- 12.6. Todos os Exames práticos serão realizados perante uma comissão designada Comissão Organizadora do Concurso Público. Durante toda a realização da prova prática, o candidato examinado deverá estar acompanhado por no mínimo, um dos examinadores.
- 12.7. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo de avaliação, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.
- 12.8. Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, portando cédula de identidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

Estado de São Paulo
Rua Pedro Rampim, 500 – Centro – CEP 15240-000 – Fone: (17) 3277-9000
CNPJ: 49.107.725/0001-72
Site: www.nipoa.sp.gov.br – E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br

12.9. Não haverá Segunda chamada ou repetição de prova prática. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova, como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova prática, qualquer que seja o motivo alegado, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação no Concurso Público.

12.10. Serão convocados para a realização da prova prática os 30 (Trinta) primeiros candidatos que obtiveram nota igual ou superior a 50% na prova objetiva.

13. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

13.1. Terminada a avaliação das provas serão divulgadas as notas da classificação final, no endereço eletrônico www.milconsultoria.com.br bem como afixada no Quadro de Avisos na Prefeitura Municipal de Nipoã e publicação na imprensa escrita e no site da prefeitura www.nipoa.sp.gov.br.

14. DOS RECURSOS

14.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o **RESULTADO DO GABARITO** do concurso público disporá de 2 (dois) dias corridos para fazê-lo, iniciando-se a contagem **das 09h00 do dia 18 de Junho de 2015 e término as 17h00 do dia 19 de Junho de 2015**. Fora deste prazo, resta preliminarmente indeferido o recurso sem julgamento do mérito. Segue como referência o horário de Brasília/DF, não se admitindo nenhum outro por mais privilegiado que possa se apresentar.

14.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o **RESULTADO PRELIMINAR** disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, iniciando-se a contagem das 09h00min do dia subsequente a divulgação do Resultado Prévio e término às 17h00min do outro dia. Fora deste prazo, por intempestividade, restará preliminarmente indeferido o recurso sem conhecimento e julgamento do mérito. Segue como referência o horário de Brasília-DF, não se admitindo nenhum outro por mais privilegiado que possa se apresentar.

14.3. O candidato em seu recurso deve ser claro, objetivo e consistente em seu pleito. Recursos inconsistentes ou intempestivos, ofensivos à banca, também, serão preliminarmente indeferidos. Os recursos deverão ser redigidos de forma expressa diretamente pelo endereço eletrônico www.milconsultoria.com.br, no prazo que o edital prevê.

14.4. Se do exame do recurso resultar anulação da questão da prova objetiva ou por força de impugnação, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorridos ou não.

14.5. Após análise em exame da matéria recursal, a decisão final definitiva ficará disponível no endereço eletrônico www.milconsultoria.com.br, sob a responsabilidade de acesso do candidato.

14.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão/reconsideração de decisão de recursos.

14.7. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal e via fax, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

15. DA NOMEAÇÃO

15.1. Após a homologação do resultado final do concurso público, a Prefeitura Municipal de Nipoã, responsabilizar-se-á pela convocação para comprovação dos requisitos e realização dos Exames Médicos Admissionais.

15.2. A apresentação da documentação específica quanto aos requisitos e exigência para a ocupação do emprego pretendido será exigida após homologação do resultado final do concurso público, através de convocação da Prefeitura Municipal de Nipoã, como forma de comprovação dos requisitos exigidos.

15.3. A etapa Exames Médicos Admissionais consiste em avaliação da capacidade física e mental do candidato para o desempenho das atividades e atribuições do emprego objeto de provimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

Estado de São Paulo
Rua Pedro Rampim, 500 – Centro – CEP 15240-000 – Fone: (17) 3277-9000
CNPJ: 49.107.725/0001-72
Site: www.nipoa.sp.gov.br – E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O não atendimento aos requisitos básicos exigidos, descumprimento ou inobservância a quaisquer normas e determinações referentes ao concurso público implicará na eliminação sumária do candidato, em caráter irrecorrível, independentemente dos resultados obtidos no concurso público.

16.2. A homologação do concurso público será realizada pela Prefeitura Municipal de Nipoã e publicada no endereço eletrônico www.milconsultoria.com.br, bem como afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Nipoã, com publicação na imprensa escrita e no site da prefeitura www.nipoa.sp.gov.br.

16.3. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicadas no endereço eletrônico www.milconsultoria.com.br, no site da prefeitura www.nipoa.sp.gov.br, na imprensa escrita e afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Nipoã.

16.4. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento às provas no dia e local determinados implicará a eliminação automática do candidato.

16.5. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Comissão Organizadora do Concurso Público.

16.6. No dia de realização das provas, a empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda., por sua Comissão Organizadora do Concurso Público poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

16.7. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de respostas/Gabarito Oficial;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- l) impedir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) não transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas, para posterior exame grafológico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

Estado de São Paulo
Rua Pedro Rampim, 500 – Centro – CEP 15240-000 – Fone: (17) 3277-9000
CNPJ: 49.107.725/0001-72
Site: www.nipoa.sp.gov.br – E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br

16.8. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da Comissão Organizadora e da equipe de aplicação e/ou ainda pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.

16.9. Os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Legislação vigente serão resolvidos em comum pela J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda., através da Comissão Organizadora do Concurso Público, em conjunto com a Prefeitura Municipal de Nipoã.

16.10. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas objetivas do concurso público.

16.11. Cabe a Prefeitura Municipal de Nipoã o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário ao provimento das vagas que vierem a existir durante o prazo de validade do concurso público, não havendo, portanto, obrigatoriedade de admissão do total de candidatos aprovados.

16.12. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

16.13. A empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda., bem como a Prefeitura Municipal de Nipoã não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

16.14. Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de 3 (três) anos de transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.

16.15. Encerrado o certame, após a homologação do resultado final, os cadernos de questões serão guardados por 180 dias, após este prazo serão incinerados, sendo guardados por um período de 5 (cinco) anos os Gabaritos Oficiais de Respostas.

16.16. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto a empresa realizadora do referido concurso público, após o resultado final.

16.17. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração Pública Municipal.

16.18. Nos termos do art. 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria por invalidez ou compulsória, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

16.19. Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda. relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

16.20. Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora do certame, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

16.21. A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos, títulos e nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.

16.22. Qualquer alteração nas regras fixadas neste edital deverá ser feita por meio de retificação de outro edital.

16.23. Os vencimentos/salários constantes do presente Edital são referentes ao da data da publicação do presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

Estado de São Paulo
Rua Pedro Rampim, 500 – Centro – CEP 15240-000 – Fone: (17) 3277-9000
CNPJ: 49.107.725/0001-72
Site: www.nipoa.sp.gov.br – E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br

Para que não possa ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, este Edital será publicado na íntegra no endereço eletrônico www.milconsultoria.com.br, bem como afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Nipoã, com resumo publicado na imprensa escrita e no site da prefeitura www.nipoa.sp.gov.br.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Nipoã/SP, aos 07 de Maio de 2015.

Luciano Cezar Scalon
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

Estado de São Paulo
Rua Pedro Rampim, 500 – Centro – CEP 15240-000 – Fone: (17) 3277-9000
CNPJ: 49.107.725/0001-72
Site: www.nipoa.sp.gov.br – E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br

ANEXO I

EDITAL 01/2015 – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

Técnico em Enfermagem:

Atividades auxiliares de nível técnico atribuídas à equipe de Enfermagem, cabendo-lhe assistir ao Enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológicas; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; na execução dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho.

Monitor de Educação Infantil:

Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extra-classe; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento de qualidade do ensino.

Professor de Educação Física:

Atuações de magistério nas escolas públicas municipais, compreendendo analisar, estudar, pesquisar (profissional e academicamente), esclarecer, transmitir e aplicar os conhecimentos biopsicossociais e pedagógicos da atividade física e desportiva nas suas diversas manifestações, levando em conta o contexto histórico cultural; Atuar em todas as dimensões de seu campo profissional, o que supõe pleno domínio da natureza do conhecimento da Educação Física e das práticas essenciais de sua produção, difusão, socialização e de competências técnico-instrumentais a partir de uma atitude crítico-reflexiva e ética; Disseminar e aplicar conhecimentos práticos e teóricos sobre a Educação Física (Atividade Física/Motricidade Humana/Movimento Humano), analisando-os na relação dinâmica entre o ser humano e o meio ambiente; Promover uma educação efetiva e permanente para a saúde e a ocupação do tempo livre e de lazer, como meio eficaz para a conquista de um estilo de vida ativo e compatível com as necessidades de cada etapa e condições da vida do ser humano; contribuir para a formação integral de crianças, jovens, adultos e idosos, no sentido de que sejam cidadãos autônomos e conscientes; estimular e fomentar o direito de todas as pessoas à atividade física, por vias formais e/ou não formais; promover estilos de vida saudáveis, conciliando as necessidades de indivíduos e grupos, atuando como agente de transformação social, conhecer e utilizar os recursos tecnológicos, inerentes à aplicação profissional.

Coveiro:

Abrir covas para realização de sepultamento; realizar sepultamentos; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência no funcionamento do cemitério Municipal.

Guarda Noturno:

Executar os serviços de guarda dos prédios público; executar serviços de vigilância nos diversos estabelecimentos municipais; executar ronda noturna nas dependências dos prédios da Prefeitura e áreas adjacentes; controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto; controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Motorista:

Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; vistoriar os veículos diariamente antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

Estado de São Paulo
Rua Pedro Rampim, 500 – Centro – CEP 15240-000 – Fone: (17) 3277-9000
CNPJ: 49.107.725/0001-72
Site: www.nipoa.sp.gov.br – E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br

apresentarem qualquer irregularidade; transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergências; controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização dos veículos; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas; executar outras atribuições afins.

Operador de Máquinas:

Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas; operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, e outros; operar máquinas providas de laminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras; operar máquinas de dragagem para aprofundar e alagar leito de rio, canal, ou extrair areia e cascalho; operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la seguindo as necessidades do trabalho; efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Serviços Gerais:

Auxiliar serviços de armazenagem de materiais leves e pesados tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos; auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; efetuar limpeza e conservação no cemitério, auxiliando na preparação de sepulturas; auxiliar motoristas nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e outros recursos, visando contribuir para execução dos trabalhos; auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação de trechos desgastados ou na abertura de novas vias; auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação; executar serviços de capinação em terrenos, ruas, avenidas, estradas rurais e outros logradouros públicos, carregando e descarregando galhos nos caminhões de coleta, para conservação da limpeza pública; apreender animais soltos em vias públicas tais como, cavalo, vaca, cachorros, cabritos, etc., lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população; zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Professor de PEB I:

Planejar e executar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças a capacidade de iniciativa, cooperação e relacionamento social; ministrar aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita; elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação de desenvolvimento do curso; desenvolver nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação; e, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Agente Comunitário de Saúde:

Executa atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal, e são consideradas atividades, na sua área de atuação, conforme Artigo 3º e parágrafo único da Lei nº 11.350 de 05/10/2006: a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situação de risco à família; a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados e orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; São também atribuições dos agentes: pesquisa de campo; vistoria de residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos e eliminá-los; orientar a população quanto à eliminação e/ou proteção de



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

Estado de São Paulo
Rua Pedro Rampim, 500 – Centro – CEP 15240-000 – Fone: (17) 3277-9000
CNPJ: 49.107.725/0001-72
Site: www.nipoa.sp.gov.br – E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br

possíveis criadouros; auxiliar na aplicação de larvicidas e inseticidas; orientações quanto á prevenção e tratamento de doenças infecciosas; Executar todas as atribuições de forma responsável e pontual, com zelo, presteza, eficiência e probidade; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Monitor de Transporte Escolar:

Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar; Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar; Controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, durante os intervalos, no recreio e no horário da merenda escolar, observando o comportamento dos alunos; Além das acima definidas, o Monitor do Transporte Escolar deverá atender todas as atribuições e requisitos definidos na Resolução SE-28 de 12/05/11, da Secretaria da Educação, que disciplina a concessão de auxílio-transporte às Prefeituras Municipais para garantir aos alunos acesso à escola pública estadual; Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos a colocarem o cinto de segurança, e orientar quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas, verificando a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos, e conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares e ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; Cumprir horário nas escolas municipais, designadas pelo Departamento Municipal de Educação, nos intervalos em que o transporte escolar não estiver sendo executado, desenvolvendo atividades estabelecidas pela direção da escola; Executar todas as atribuições de forma responsável e pontual, com zelo, presteza, eficiência e probidade; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Agente de Combate às Endemias:

O exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infecto- contagiosas. Promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e de seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

Estado de São Paulo
Rua Pedro Rampim, 500 – Centro – CEP 15240-000 – Fone: (17) 3277-9000
CNPJ: 49.107.725/0001-72
Site: www.nipoa.sp.gov.br – E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br

ANEXO II

EDITAL 01/2015 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA PARA O CONCURSO PÚBLICO

Ensino Fundamental Completo:

Empregos: Monitor de Transporte Escolar, Agente Comunitário da Saúde, Operador de Maquinas, Coveiro, Guarda Noturno, Serviços Gerais, Motorista e Agente de Combate às Endemias.

Língua Portuguesa: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação, Intelecção de texto.

Matemática: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Medidas de tempo. Sistema Monetário brasileiro (dinheiro). Porcentagens. Sistema de numeração romano. Mínimo Múltiplo comum e máximo divisor comum. Regras de três simples e compostas.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente e Literatura Brasileira.

Conhecimentos Específicos:

Monitor de Transporte Escolar:

Disciplina e vigilância dos alunos; Controle e movimentação do aluno; Observação e orientação os setores, sobre o comportamento dos alunos; Primeiros socorros aos alunos; Outras tarefas auxiliares; Estatuto da Criança e do Adolescente – Artigos 1º ao 140; Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros; Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança; Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio de autos.

Agente Comunitário de Saúde:

Processo saúde-doença e seus determinados/condicionantes, Conhecimentos geográficos. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos, interpretação demográfica, conceito de territorialização, micro área e área de abrangência, Indicadores epidemiológicos, técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população, critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores socioeconômicos, culturais epidemiológicos, Conceito de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva, Estratégia de avaliação em saúde, conceitos, tipos, instrumentos e técnicas, Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros, sistemas de informação em Saúde, Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processo migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica, outros, Promoção da Saúde, conceitos e estratégias, Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas, intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do Município, Informação, educação e comunicação: conceito, diferenças e interdependência, formas de aprender e ensinar em educação popular, cultura popular e sua relação com os processos educativos, participação e mobilização social, conceitos, fatores facilitadores e/ou dificulta dores da ação coletiva de base popular, lideranças, conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares, Pessoas portadores de necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão sócia e direito legais, saúde da criança, Do adolescente do adulto, do idoso e da Mulher, Estatuto da criança, do idoso e do adolescente, noções de ética e cidadania. Visita domiciliar.

Operador de Maquinas:

Código de Transito Brasileiro – Lei nº 9.503 de 23 de Setembro de 1997, Legislação de Transito, Primeiros Socorros e EPI.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

Estado de São Paulo
Rua Pedro Rampim, 500 – Centro – CEP 15240-000 – Fone: (17) 3277-9000
CNPJ: 49.107.725/0001-72
Site: www.nipoa.sp.gov.br – E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br

Motorista:

Código de Transito Brasileiro – Lei nº 9.503 de 23 de Setembro de 1997, Legislação de Transito, Primeiros Socorros e EPI.

Agente de Combate às Endemias:

Atribuições do ACE, Vigilância no território: O que é e como o território vem sendo usado pela saúde pública, Como você delimita o seu território de atuação com trabalhador de saúde, A territorialização como instrumento básico de reconhecimento do território para a atuação da vigilância, Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina, Protocolo de exames de laboratório, Dengue: noções sobre a dengue, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, tratamento perifocal, bloqueio, equipamentos de proteção individual, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue, Febre Chikungunya: o que é, significado do nome, área de circulação, situação nas Américas, transmissão, notificação de caso e prevenção, Doença do vírus Ebola: o que é, transmissão, risco para os profissionais, prevenção, Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável e controle populacional de cães e gatos, Raiva: noções sobre a doença, vacinação anti-rábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas, Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção, Animais Peçonhentos: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (Lonomia obliqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.

Ensino Médio Completo:

Empregos: Técnico em Enfermagem.

Língua Portuguesa: Fonema; Sílabas; Ortografia; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente e Literatura Brasileira.

Conhecimentos Específicos:

Técnico em Enfermagem:

Fundamentos da enfermagem - técnicas básicas; Enfermagem médico - cirúrgica; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Ações de vigilância epidemiológica e imunização; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Atuação de enfermagem em centro cirúrgico e central de material; Enfermagem materno-infantil; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher; Planejamento familiar; Pré-natal, parto e puerpério; Climatério; prevenção do câncer cérvico - uterino; Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais frequentes na infância; Principais riscos de saúde na adolescência; Enfermagem em urgência; Primeiros socorros; Assistência de enfermagem ao paciente na UTI; Noções de administração; Trabalho em equipe - COREN. Lei do exercício profissional; Deontologia em enfermagem.

Ensino Superior Completo:

Empregos: Professor de PEB I, Monitor de Educação Infantil e Professor de PEB II - Educação Física.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

Estado de São Paulo
Rua Pedro Rampim, 500 – Centro – CEP 15240-000 – Fone: (17) 3277-9000
CNPJ: 49.107.725/0001-72
Site: www.nipoa.sp.gov.br – E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br

Língua Portuguesa: Ortografia; Classes de Palavras; Classes Gramaticais; Acentuação; Numeral e Artigo; Sinais de Pontuação; Análise e Interpretação de Textos; Substantivos; Adjetivo; Preposição, Conjunção; Advérbio; Pronome; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Regência Verbal e Nominal; Concordância Verbal e Nominal, Verbos (pessoas, tempos, modos, vozes); Sinônimos e Antônimos.

Matemática: Conjunto de Números; Números Naturais e Inteiros; Números Racionais e Irracionais; Resolução de Problemas envolvendo as Quatro Operações; Porcentagem; Juros Simples e Compostos; Números Decimais; Regra de Três Simples e Compostas; Raiz Quadrada; MDC e MMC; Unidades de Medida e Comprimento, Superfície e Massa; Geometria Plana; Fração Algébrica; Expressões Algébricas; Inequações do 1º Grau; Equações do 1º e 2º Grau, Razão e Proporção; Funções Exponenciais e Logarítmicas; Progressões PA e PG; Matrizes e Determinantes.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral e Atualidades – Nacional e Internacional; História e Geografia do Brasil; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas. Fontes: Imprensa (escrita, falada, televisão); Internet; Almanaque Editora Abril – última edição; Livros de diversos autores sobre História, Geografia, Meio Ambiente, Estudos Sociais e Literatura Brasileira.

Conhecimentos Específicos:

Monitor de Educação Infantil:

01. BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996.
02. BRASIL. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: MEC, 2008. Disponível em: < <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>> Acesso em: 11/11/2013.
03. BRASIL. Estatuto da criança e do adolescente. Lei nº 8609, de 13 de julho de 1990. Brasília, 1990.
04. BRASIL. Constituição Federal de 1988. Artigos 205 a 214.

Professor de PEB I:

01. BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996.
02. BRASIL. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: MEC, 2008. Disponível em: < <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>> Acesso em: 11/11/2013.
03. BRASIL. Estatuto da criança e do adolescente. Lei nº 8609, de 13 de julho de 1990. Brasília, 1990.
04. BRASIL. Constituição Federal de 1988. Artigos 205 a 214.

Professor de PEB II - Educação Física:

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas 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, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

Estado de São Paulo
Rua Pedro Rampim, 500 – Centro – CEP 15240-000 – Fone: (17) 3277-9000
CNPJ: 49.107.725/0001-72
Site: www.nipoa.sp.gov.br – E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br

ANEXO III

EDITAL 01/2015 – PROVA PRÁTICA

Motorista: Teste prático de direção, que consistirá na manobra de baliza (estacionar o veículo paralelamente ao meio-fio dentro de um espaço demarcado por balizas/hastes simulando o estacionamento entre dois veículos) e condução do veículo em via pública com itinerário padrão a todos os candidatos, quando será avaliada: a forma de condução; observância da sinalização e legislação de trânsito; conversões, arrancadas e paradas; prática de direção defensiva, bem como a adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato.

Operador de Máquinas: Noções de segurança no posto de trabalho. Verificação de equipamentos obrigatórios e condições do equipamento antes da saída. Condução no trânsito. Condução do equipamento. Operação dos acessórios do equipamento. Obediência às Leis do trânsito e noções básicas de mecânica.

Fica determinado que:

1. Os candidatos dos cargos de Motorista e Operador de Máquinas deverão estar obrigatoriamente munidos do Documento de Habilitação.
2. Os candidatos faltosos terão nota igual a zero.
3. Não serão concedidas novas tentativas ou novas “chances”.
4. Os candidatos aos cargos de motorista “D” e Operador de Máquinas salvo se por problemas mecânicos, deixar o veículo “estancar” ou “morrer” por 2 vezes terá sua nota reduzida.
5. O resultado da prova prática sairá em no máximo 15 dias.
6. Não haverá reaplicação das provas.
7. A prova só será realizada em veículos oficiais.
8. Os demais esclarecimentos necessários serão fornecidos antes da prova.
9. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão do Concurso Público.