

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul, estado de São Paulo, por intermédio da Prefeita Municipal, Sra. Eliana Maria Rorato Manso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, Leis Complementares, e demais legislações aplicáveis, informar a abertura de inscrições para o **Concurso Público nº 001/2025**, para provimento dos empregos públicos efetivos, conforme previsto no item 1.2 deste edital, com período de validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período, uma única vez, a contar da data de homologação, que são regidas pelo **regime celetista**.

A organização do Concurso Público, aplicação e avaliação das provas serão de responsabilidade do **INEPAM (Instituto Nacional Especializado em Pesquisa e Apoio aos Municípios)**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 47.825.555/0001-36, obedecidas as normas deste Edital.

A Comissão responsável pelo acompanhamento deste Concurso Público foi nomeada através da Portaria nº 3.092/2025, composta pelas servidoras Vanessa Gomes de Araujo Farias, Larissa Jardim Rosa de Moraes e Katia Maria Jardim Rorato, nos termos das atribuições que lhes foram conferidas.

I - DOS EMPREGO PÚBLICOS

1.1 O presente concurso tem a finalidade de prover os empregos públicos vagos e os que vagarem ou forem criados no período de validade do concurso.

1.2 Os empregos públicos, vagas, carga horária, salários, requisitos de escolaridade e taxa de inscrição estão estabelecidos na tabela que segue:

ENSINO FUNDAMENTAL

Emprego público	Vagas*	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Escriturário	1 + CR	40h	R\$ 1.925,06	Ensino Fundamental Completo	R\$ 65,00
Mecânico I	1 + CR	40h	R\$ 3.503,70	Ensino Fundamental Completo	R\$ 65,00
Motorista I	1 + CR	40h	R\$ 1.925,06	Ensino Fundamental Incompleto e CNH "D"	R\$ 65,00
Operador de Máquina I	1 + CR	40h	R\$ 2.274,51	Ensino Fundamental Incompleto e CNH "D"	R\$ 65,00
Pedreiro I	1 + CR	40h	R\$ 1.773,82	Ensino Fundamental Completo	R\$ 65,00



Serviços Gerais	1 + CR	40h	R\$ 1.675,28	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 65,00
-----------------	--------	-----	--------------	-------------------------------	-----------

ENSINO MÉDIO

Emprego público	Vagas*	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Agente Comunitário de Saúde	1 + CR	40h	R\$ 3.036,00	<p>Ter concluído o ensino médio completo, conforme redação atual do art. 6º, III, da Lei Federal nº 11.350/2006; residir no Município de Ribeirão do Sul, em conformidade com o art. 6º, I, da Lei Federal nº 11.350/2006; combinado com Lei Complementar Municipal nº 1.459/2011, de 15 de dezembro de 2011; Ter concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada de Agente Comunitário de Saúde, segundo as diretrizes do Ministério da Saúde, conforme art. 6º, II, da Lei Federal nº 11.350/2006; (VID ITEM 1.4 ABAIXO); Possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria mínima “B”, conforme disposto na Lei Complementar</p>	R\$ 80,00



				Municipal nº 1.459/2011, de 15 de dezembro de 2011.	
Monitor Escolar	1 + CR	40h	R\$ 1.675,28	Ensino Médio Completo	R\$ 80,00
Recepcionista	1 + CR	40h	R\$ 1.925,06	Ensino Médio Completo	R\$ 80,00
Secretário de Escola	CR	40h	R\$ 2.274,51	Ensino Médio Completo	R\$ 80,00

ENSINO SUPERIOR

Emprego público	Vagas*	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Assistente Social	CR	30h	R\$ 3.503,70	Superior na área em Serviço Social e registro no CRESS	R\$ 100,00
Fiscal de Rendas e Tributos	1 + CR	40h	R\$ 3.503,70	Superior Completo em Administração, Contabilidade ou Direito e registro no conselho de classe	R\$ 100,00
Professor de Desenvolvimento Infantil – PDI	1 + CR	30h	R\$ 3.650,82	Superior em Pedagogia	R\$ 100,00
Professor de Ensino Infantil – PEI	1 + CR	30h	R\$ 3.650,82	Superior em Pedagogia	R\$ 100,00
Psicólogo	1 + CR	30h	R\$ 3.503,70	Superior na área e registro no conselho de classe	R\$ 100,00

Legenda:

* Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.

* CR = Cadastro Reserva

1.3 Os salários dos empregos públicos têm como base o mês de outubro de 2025.

1.3.1 Além da remuneração mensal correspondente ao emprego público, a Administração Municipal concederá ao servidor vale-alimentação no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais) por mês, conforme legislação municipal vigente.

1.4. O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada de Agente Comunitário de Saúde não será exigido para fins de inscrição no presente concurso, constituindo, contudo, etapa de seleção, nos termos deste Edital.



1.4.1. Nos termos do art. 6º, inciso II, da Lei Federal nº 11.350/2006, e em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde, o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada integra as fases do presente certame, sendo etapa obrigatória e de caráter eliminatório e classificatório, conforme disciplinado no Capítulo IV deste Edital.

1.4.2. Serão convocados para realização do Curso Introdutório os candidatos melhor classificados na prova objetiva, observados os critérios e quantitativos previstos no item 4.51 e seguintes deste Edital, devendo o candidato cumprir os requisitos de frequência e aproveitamento ali estabelecidos.

1.7 As atribuições do emprego constam no ANEXO I do presente Edital.

1.8 A jornada semanal de trabalho para o emprego público é a prevista no quadro do subitem 1.2 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal, em função da natureza do emprego, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

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 10h00min do dia 14/11/2025 às 16h00 (horário oficial de Brasília) do dia 12/12/2025 (período em que a 2ª via do boleto estará disponível), exclusivamente pela internet no site do www.inepam.org.br.

2.2.1 No ato da inscrição, o candidato deverá indicar o emprego público pretendido, devendo observar o item 4.8.

2.2.2 Os candidatos poderão fazer mais de uma inscrição para os empregos públicos conforme períodos determinados no quadro abaixo:

1º Período (verificar item 4.9)	2º Período (verificar item 4.9)	3º Período (verificar item 4.9)
Assistente Social		Agente Comunitário de Saúde
Fiscal de Rendas e Tributos		Motorista I
Professor de Desenvolvimento Infantil – PDI	Professor de Ensino Infantil – PEI	Pedreiro I
Psicólogo		Secretário de Escola



4º Período (verificar item 4.9)	5º Período (verificar item 4.9)	6º Período (verificar item 4.9)
Escriturário	Operador de Máquinas I	Monitor Escolar
Mecânico I	Recepcionista Serviços Gerais	

2.2.2.1 Após a efetivação não será permitida, em hipótese alguma, a troca do emprego público pretendido.

2.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Ribeirão do Sul/SP, o INEPAM reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

2.3.1 Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de 1 (uma) prova no mesmo período (horário).

2.4 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 ter deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao emprego 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) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) estar no gozo dos direitos políticos;
- e) possuir o nível de escolaridade exigida para o emprego público e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao emprego público; conforme exigências estabelecidas neste edital;
- f) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada mediante exame médico admissional, nos termos do item específico deste edital, observada a legislação vigente. A avaliação de aptidão abrangerá, ainda, os aspectos relacionados à saúde ocupacional integral, inclusive aqueles vinculados ao gerenciamento de riscos psicossociais, conforme diretrizes estabelecidas pelas Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho, especialmente a NR-1 e a NR-7, devendo o (a) candidato (a) ser considerado (a) apto (a)



para desempenhar as atividades inerentes ao emprego público, em ambiente laboral seguro e compatível com as condições psíquicas e físicas necessárias ao serviço público, comprovada mediante exame médico admissional, nos termos do item específico deste edital;

g) ter sido habilitado previamente neste concurso público;

h) 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;

i) 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;

j) apresentar a declaração de bens.

2.5 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 12/12/2025.

2.5.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.5.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.5.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

2.5.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.5.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, **somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição** e pago até a data de seu vencimento.

2.5.5 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 empregos públicos ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.

2.5.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site www.inepam.org.br, clicar em Concursos/Processos Seletivos no canto superior direito da tela



→ selecionar o concurso público de Ribeirão do Sul/SP → clicar na opção Fale Conosco ao final da página → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

2.5.6 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.

2.5.7 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente Concurso Público são de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.6 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre o emprego público e aplicação das provas, pois é de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

2.6.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.5 deste Capítulo.

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

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

2.9 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.4, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

2.9.1 Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul/SP ou ao INEPAM qualquer cópia de documento, exceto os documentos de deficiente, conforme previsto neste edital.

2.9.2 Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Concurso Público não se realizar.

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

a) acessar o site www.inepam.org.br;

b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público nº 001/2025 da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul/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 2.5 deste Capítulo.

2.11 A Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul/SP reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.11.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul/SP indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.11.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul/SP utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.12 Às 16h00min (horário oficial Brasília) do último dia do período das inscrições, A FICHA DE INSCRIÇÃO E O BOLETO BANCÁRIO, INCLUSIVE 2.ª VIA, NÃO ESTARÃO MAIS DISPONÍVEIS NO SITE.

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

2.14 A Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul/SP e o INEPAM 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.

2.15 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX ao INEPAM, solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone (s) bem como a solicitação de condição especial, prevista no Anexo III desse Edital e os recursos necessários para a realização da (s) prova (s), indicando, no envelope, o Concurso Público nº 001/2025 da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul/SP e o emprego público para o qual está inscrito.

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

2.15.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.16 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.



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 empregos públicos em Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

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 377/2009 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 o emprego público, 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 emprego 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 enviar envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, conforme modelo abaixo constante na letra “c” deste item, com as seguintes informações:

a) relatório médico original ou cópia autenticada, com data de emissão de até 12 (doze) meses a contar da data de publicação deste edital, 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 3.27.

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.



c) ANEXO III, PREENCHIDO E DEVIDAMENTE IDENTIFICADO E FUNDAMENTADO.

MODELO DO ENVELOPE (VIA SEDEX)

Ao INEPAM

Concurso Público nº 001/2025

Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul/SP

Emprego público: _____

PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

Caixa Postal 390 – CEP: 18.682-042

3.6.1 Para efeito do prazo estipulado no item 3.6, será considerada a data de postagem na ECT.

3.6.3 O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos com deficiência 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 candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser pessoa com deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado pessoa com deficiência.

3.8 O candidato convocado inscrito como pessoa com deficiência que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul/SP, 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 com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

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

3.11 A condição de deficiente após a contratação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego público 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 nº 001/2025 realizar-se-á através de **provas objetivas** de caráter eliminatório e classificatório para todos os empregos públicos, **provas de títulos** de caráter classificatório para os empregos públicos de Professor de Desenvolvimento Infantil – PDI e Professor de Ensino Infantil – PEI e **provas práticas** de caráter classificatório e eliminatório para os empregos públicos de Mecânico I, Motorista I, Operador de Máquinas I, Serviços Gerais e Pedreiro e **curso**



introdutório de formação inicial e continuada de caráter eliminatório para o emprego público de Agente Comunitário de Saúde.

4.1.2. Aprovação em curso introdutório de formação inicial e continuada, com subsequente prova objetiva da Etapa II, de caráter eliminatório, exclusivamente para o emprego público de Agente Comunitário de Saúde – ACS, nos termos do art. 6º, inciso II, da Lei Federal nº 11.350/2006.

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 www.inepam.org.br e www.ribeiraodosul.sp.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.2.1 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.

4.2.2 Ocorrendo o caso constante do item 4.2.1, 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.

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

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

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

4.4 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site www.inepam.org.br, escolher a opção fale conosco - correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

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

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

4.6 No dia da realização da prova caso o candidato 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.



4.7 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) não comparecer às provas, conforme convocação disponível nos sites www.inepam.org.br e www.ribeiraodosul.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 4.12;
- d) ausentar-se, durante o processo, 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) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- n) retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.
- o) É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;
- p) não comparecer às provas por problemas de saúde;
- q) estiver usando relógios smartwatch.

Da Prova Objetiva



4.8 A prova objetiva, para todos os empregos públicos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do emprego público.

4.9 A prova objetiva será aplicada no município de Ribeirão do Sul/SP, PROVAVELMENTE, no dia 18/01/2026, a partir das 08h00min para o 1º período, das 13h00min para o 2º período e às 17h00min para o 3º período e, no dia 25/01/2026, a partir das 08h00min para o 4º período, das 13h00min para o 5º período e às 17h00min para o 6º período, horários em que serão fechados os portões.

4.9.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada nos sites www.inepam.org.br e www.ribeiraodosul.sp.gov.br, conforme Cronograma deste Concurso Público – Anexo VI.

4.9.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.10 A prova objetiva será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

Emprego público	Prova	Quantidade de Questões
Todos os Empregos públicos	Português	10
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	15

4.11 A duração da prova objetiva será de 02h00 (duas horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

4.12 O candidato 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: 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.

4.12.1 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.12 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.



4.12.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 4.12 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

4.12.3 Não serão aceitos documentos eletrônicos, protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.13 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

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

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

4.16 O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados, no chão ou dentro da bolsa até a saída da sala, sob pena de eliminação do candidato.

4.16.1 Será imediatamente desclassificado o candidato que for identificado portando celular durante o período de aplicação da prova.

4.17 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.

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

4.18.1 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

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

4.19.1 Para tanto, a **candidata deverá solicitar antecipadamente** em até 3 (três) dias úteis da aplicação da prova, através do e-mail candidato@inepam.org.br, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul/SP.



4.19.2 O INEPAM não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

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

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

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

4.19.4 Excetuada a situação prevista no item 4.19 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 candidato no Concurso Público.

4.20 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.

4.21 É reservado ao INEPAM e a Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul/SP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

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

4.23 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.

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

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

4.25.1 O candidato 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.

4.25.2 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.

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



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

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

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

4.27.1 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.

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

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

4.30 O gabarito oficial da prova objetiva estará disponível nos sites www.inepam.org.br e www.ribeiraodosul.sp.gov.br, conforme Anexo VI – Cronograma do Concurso Público.

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

4.32 O candidato que desejar obter a **DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO** para fins de comprovação de realização da prova objetiva deverá levar o Anexo IV impresso e devidamente preenchido para que o Coordenador responsável no local assine/carimbe.

4.32.1 O Anexo IV não será disponibilizado pelo INEPAM no dia da aplicação da prova. O candidato será responsável por levar o documento impresso e preenchido para que este seja assinado/carimbado.

4.32.1.1 Os dados do candidato, indicados na declaração, serão de preenchimento e responsabilidade exclusiva deste.

4.32.2 A declaração de comparecimento somente será assinada ao final da realização das provas objetivas, devendo o candidato após a saída da sala de aplicação, dirigir-se ao coordenador do local de aplicação de prova para que o documento seja assinado.

4.32.3 A declaração de comparecimento no certame não será disponibilizada em outro momento. O candidato que necessitar deste documento, deverá seguir o indicado nos itens 4.32 e seguintes.

Da Prova de Títulos



✉ candidato@inepam.org.br
🌐 inepam.org.br
👤 @institutoinepam



4.33 Os candidatos inscritos para os empregos públicos de Professor de Desenvolvimento Infantil – PDI e Professor de Ensino Infantil - PEI, que forem apresentar títulos deverão entregá-los no mesmo dia, local e período da realização da Prova Objetiva.

4.34 A entrega, será efetuada da abertura dos portões até o encerramento das provas. Após o respectivo período, os documentos não serão aceitos.

4.35 O candidato que for protocolar os documentos da Prova de Títulos deverá entregá-los preenchido e assinado conforme item 4.41 e no período de prova correspondente ao emprego público.

4.36 Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

Título	Valor Unitário	Comprovante
STRICTO SENSU - Título de doutor na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos	05	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.
STRICTO SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	03	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.
LATO SENSU – Certificado de Pós-graduação – duração mínima de 360 horas, na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	02	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.

4.37 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).

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



4.39 Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, devidamente autenticadas em cartório ou que possuam assinatura eletrônica passível de verificação de autenticidade, ou que tenha *QR code* nas mesmas condições.

4.40 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.

4.41 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.

4.42 No ato de entrega de títulos o candidato deverá entregar, completamente preenchido (inclusive o número de inscrição) e assinado, o formulário constante do Anexo V deste Edital. Juntamente com o formulário preenchido, deverá ser apresentada cópia autenticada ou com autenticação eletrônica que permita a verificação da autenticidade do documento de cada título declarado conforme descrito neste item, sob pena de não ter o documento recebido pela banca examinadora.

4.42.1 O preenchimento incorreto do formulário constante no Anexo V deste Edital causará a anulação da Nota de Títulos.

4.43 Caso o candidato apresente outra via (para fins de recibo) do formulário constante no Anexo V, este deverá estar preenchido da mesma forma que a via de protocolo, sob pena de não ser recebido pela banca.

4.44 Somente serão recebidos documentos que sejam cópias autenticadas ou assinados eletronicamente.

4.44.1 Não serão recebidos / analisados os documentos originais e as cópias simples.

4.45 É vedada a pontuação de qualquer curso / documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

4.46 O protocolo da relação de títulos, somente terá recibo se o candidato levar uma segunda via do formulário de entrega de títulos impresso. Levando a segunda via do formulário impresso, o mesmo irá constar a assinatura/carimbo do responsável pelo recebimento dos documentos, que será entregue ao candidato após o recebimento.

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

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



4.49 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo V, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa deste, será excluído do Concurso Público.

4.50 A análise dos títulos será feita pelo INEPAM.

Das Provas Práticas

4.51 A prova prática será aplicada aos 20 (vinte) primeiros candidatos classificados na prova objetiva para os empregos públicos de Mecânico I, Motorista I, Operador de Máquina, Pedreiro e Serviços Gerais.

4.51.1 A convocação para realização da prova prática será divulgada no mural da Prefeitura de Ribeirão do Sul e no site www.inepam.org.br, conforme Anexo VI – Cronograma do Concurso.

4.52 Os candidatos não receberão convocações individuais via ECT (Correio), portanto, é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações realizadas no mural da Prefeitura de Ribeirão do Sul e no site www.inepam.org.br.

4.53 Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local diferente do estabelecido na Convocação.

4.53.1 Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

4.53.2 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

4.54 Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Edital de Convocação da referida prova portando um dos documentos previstos no item 4.12, exceto para os empregos de Motorista I e Operador de Máquina I, que será exigida obrigatoriamente a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97) na categoria exigida para operar o veículo utilizado.

4.54.1 O candidato convocado para prova prática deve comparecer ao local designado no dia e horário previamente estabelecidos, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência. Após o horário estabelecido na convocação, não será aceito retardatário em hipótese alguma.

4.55 Durante a realização da Prova Prática os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes



materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

4.56 Serão desclassificados os candidatos que:

- a) não se apresentarem para a realização da Prova Prática;
- b) não apresentar um dos documentos previsto no item 4.12, exceto para os empregos públicos de Motorista I e Operador de Máquinas I que deverão possuir a CNH na categoria exigida para operar o veículo utilizado;
- c) não puderem realizar a prova por qualquer que seja o motivo;
- d) retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;
- e) não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

4.57 Os materiais e equipamentos para realização das provas práticas serão fornecidos pela Prefeitura de Ribeirão do Sul e, quando do encerramento da prova, deverão ser devolvidos pelo candidato e entregues ao avaliador.

PROVA PRÁTICA DE MECÂNICO I

4.58 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 do emprego público – Anexo I e Conteúdo Programático – Anexo II do Edital.

4.59 Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato.

4.60 Na Prova Prática será proposta as 4 (quatro) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão a escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

TAREFA 01: Identificação dos cabos e itens do motor. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como agilidade, conhecimento do procedimento, cuidados e utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros.

TAREFA 02: Verificação do sistema de freios: A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando se as medidas dos componentes (disco, pastilha, lona, tambor) estão dentro dos limites aceitáveis pelo fabricante, agilidade, conhecimento utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros.

TAREFA 03: Aferir as tensões nas Correias do Motor. A avaliação será dentro de uma escala gradativa 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como desgaste, limpeza do local, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros.



TAREFA 04: Identificar peças e ferramentas, quanto a medidas, correta utilização e nome das mesmas. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, sendo que cada item apontado corretamente pelo candidato, ocorrerá na atribuição de um grau na escala de pontuação.

DA PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA I

4.44 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 do emprego público – Anexo I e Conteúdo Programático – Anexo II do Edital.

4.61 Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato.

4.61.1 A aplicação da prova prática de Motorista será aplicada através de faltas cometidas conforme descrição abaixo:

I - FALTAS ELIMINATORIAS (-55 PONTOS)

- Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- Avançar sobre o meio-fio;
- Não colocar o veículo na área balizada em, no máximo, três tentativas, no tempo estabelecido;
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- Transitar em contramão de direção;
- Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- Avançar a via preferencial;
- Provocar acidente durante a realização do exame;
- Exceder velocidade regulamentada para a via;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II – FALTAS GRAVES (-30 PONTOS)

- Desobedecer a sinalização da via ou ao agente de autoridade de trânsito;
- Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o processo do exame ou parte dele;
- Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- Não usar devidamente o cinto de segurança;
- Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III – FALTAS MÉDIAS (-20 PONTOS)

- Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar com freio de mão inteiramente livre;
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo ou do clima;
- Interromper o funcionamento do veículo, sem justa razão, após o início do exame;



- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- Fazer conversão incorretamente;
- Desengrenar o veículo nos declives;
- Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- Entrar nas curvas com engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV – FALTAS LEVES (-10 PONTOS)

- Provocar movimentos irregulares no veículo sem motivo justificado;
- Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado ou em movimento;
- Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

4.62. A Prova Prática destinada ao emprego público de Motorista será realizada utilizando-se veículo disponibilizado pela Administração Municipal, podendo ser aplicado o exame com o Ônibus modelo Caio, ano 2022, ou com o Ônibus modelo Mercedes-Benz, ano 2019, não cabendo ao candidato a escolha do veículo a ser utilizado.

4.62.1. Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato.

PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINA I

4.63 A Prova Prática, com validade de até 100 (cem) pontos, 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 do emprego público – Anexo I e Conteúdo Programático – Anexo II do Edital.

4.64 Para realização da Prova Prática para o emprego de Operador de Máquinas I será utilizado uma Retroescavadeira, Modelo XCMG, Ano 2022.

4.64.1 Os critérios de avaliação serão feitos através de avaliação do manuseio e operação da máquina realizado pelo candidato mediante a avaliação dos seguintes itens:

- Dar ignição;
- Andar em marcha ré;
- Mover terra;
- Cavar;
- Estacionar no local indicado.

PROVA PRÁTICA DE PEDREIRO



4.65 Na prova prática de Pedreiro, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos e ferramentas, demarcação da obra, materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.), nível e prumo, concretos e argamassas, fundações, alvenarias, lajes e materiais de acabamento e equipamentos de proteção individual – EPI's.

4.66 O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.67 A Prova Prática será proposta as 4 (quatro) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão a escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Assentar blocos e tijolos. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, observando aspectos como nivelamento, alinhamento, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros.

b) Tarefa 2: Montar tubulações hidráulicas, (utilizando ferro e P.V.C.). A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), observando aspectos como manuseio e quantidades e tipos de materiais aplicados nas peças, utilização de EPI's, entre outros;

c) Tarefa 3: Esquadrejar uma determinada área. A avaliação será dentro de uma escala gradativa 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), observando aspectos como demarcação e alinhamento da área, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros;

d) Tarefa 4: Identificar peças e ferramentas, quanto à “bitola” e nome correto dos mesmos. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), sendo que cada item apontado corretamente pelo candidato, ocorrerá na atribuição de um grau na escala de pontuação.

PROVA PRÁTICA DE SERVIÇOS GERAIS

4.68 Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos e ferramentas e utilização de equipamentos de proteção individual – EPI's e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a Atribuição do Emprego público e Conteúdo Programático – Anexo I do Edital.

4.69 O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.70 A Prova Prática será proposta as 2 (duas) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão à escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Avaliação sobre o desempenho e conhecimento profissional. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos através da execução e simulação das tarefas exercidas pelo aprovado, observando a habilidade do candidato quanto à destreza na execução das atividades, habilidade no desenvolvimento das atividades comuns à função, agilidade



na execução das atividades, raciocínio lógico e de percepção exercício das funções necessárias, utilização de EPI's e utilização / identificação correta de materiais e equipamentos, entre outros.

b) Tarefa 2: Avaliação Física: A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos através de 5 (cinco) repetições de flexão abdominal com tempo máximo de 40 (quarenta) segundos e teste de sentar e alcançar os pés com as mãos para medir a flexibilidade do quadril, dorso e músculos posteriores dos membros inferiores com tempo máximo de 30 (trinta) segundos com até 02 (duas) tentativas para as 02 (duas) tarefas.

Do Curso de Formação Inicial aos Agentes Comunitário de Saúde

4.71 Para o emprego público de Agente Comunitário de Saúde – ACS, o presente certame compreenderá, além da prova objetiva, a etapa denominada Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, nos termos do art. 6º, inciso II, da Lei Federal nº 11.350/2006, possuindo caráter eliminatório.

4.71.1 Serão convocados para o Curso Introdutório aos 20 (vinte) primeiros candidatos melhores classificados na prova objetiva para o emprego público de ACS, obedecida rigorosamente a ordem de classificação e os critérios de desempate previstos neste Edital.

4.71.2 O Curso Introdutório terá conteúdo programático compatível com as atribuições do emprego, com carga horária de 40 (quarenta) horas, definida pela Diretoria Municipal de Saúde, devendo o candidato atingir frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) para fins de aprovação.

4.71.3 O Curso de Formação Inicial será realizado no Município de Ribeirão do Sul, em local e horário a serem comunicados através de Edital de Convocação para a realização do referido curso, o qual será afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul e divulgado nos sites www.inepam.org.br e www.ribeiraodosul.sp.gov.br.

4.71.4 O candidato somente poderá participar do referido curso na data, horário e local designado. Não será permitida a realização do curso em outro dia, horário ou fora do local designado.

4.72 Ao término do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será aplicada a prova objetiva, de caráter eliminatório, composta por 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas, abordando exclusivamente os conteúdos ministrados no curso.

4.72.1 O Curso Introdutório terá conteúdo programático compatível com as atribuições do emprego público.

4.73 Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) do total da prova da Etapa denominada Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada e não atingir frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).



4.74 A Prova Objetiva da Etapa denominada Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada terá duração de 2h00min (duas horas), aplicando-se, no que couber, os mesmos procedimentos, normas e critérios adotados para a Prova Objetiva deste concurso.

4.75 Será eliminado o candidato que:

- I – Não comparecer ao Curso Introdutório;
- II – Não atingir a frequência mínima exigida;
- III – Não comparecer à prova objetiva desta etapa;
- IV – Obtiver nota inferior ao mínimo exigido;
- V – Incorrer em condutas incompatíveis com este edital.

4.76 O cronograma, local, datas e horários do Curso Introdutório, bem como instruções complementares, serão divulgados por meio de edital específico, incumbindo ao candidato acompanhar todas as publicações oficiais deste certame.

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 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, exceto para os empregos públicos de Agente Comunitário de Saúde, Mecânico I, Motorista I, Operador de Máquina I, Serviços Gerais e Pedreiro, que serão aprovados os 20 (vinte) primeiros colocados, desde que estes obtenham nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

5.4 Os candidatos que não obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos serão eliminados do concurso público, exceto os candidatos para os empregos públicos de Mecânico I, Motorista I, Operador de Máquina I, Serviços Gerais e Pedreiro que serão eliminados aqueles não convocados para realização da prova prática e para o emprego público de Agente Comunitário de Saúde que serão eliminados aqueles não convocados para realização do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.

5.5 A prova de títulos será considerada somente aos candidatos aprovados na prova objetiva.

5.6 A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e serão aprovados aqueles que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.



5.7 O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada para o emprego público de Agente Comunitário de Saúde será avaliado na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e serão aprovados aqueles que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, bem como, obtiverem a frequência igual ou maior que 75%.

VI – DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 A pontuação final dos candidatos aprovados será a soma das notas das provas realizadas pelo candidato.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação.

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

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e suas alterações (Estatuto da Pessoa Idosa);
- b) com maior idade;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões específicas;
- d) que obtiver maior pontuação na prova de títulos (se for o caso);
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;
- g) maior quantidade de participação em júri.

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

7.4 Havendo igualdade de pontuação na prova objetiva, poderá o critério de desempate ser utilizado como cláusula de barreira na progressão para demais provas do Concurso Público.

VIII – DOS RECURSOS

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

8.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site www.inepam.org.br → fale conosco → escolher assunto: “Recurso” e:

8.2.1 Escolher o tipo de recurso:



✉ candidato@inepam.org.br
🌐 inepam.org.br
👤 [@institutoinepam](https://www.instagram.com/institutoinepam)



- a) Da Publicação do Edital;
- b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;
- c) Da Divulgação dos Gabaritos e Caderno de Prova;
- d) Da Divulgação da Classificação/Notas.

8.2.1.1 Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de 03 (três) dias úteis, 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.

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 Examinadora.

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 estará disponível nos sites www.inepam.org.br e www.ribeiraodosul.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 os candidatos 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 candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.6 A Banca Examinadora 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 candidato 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 Ribeirão do Sul/SP responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

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 estará disponível nos sites www.inepam.org.br e www.ribeiraodosul.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 INEPAM e a Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul/SP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

10.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul/SP, em sua Sede Administrativa, Rua Coronel Paulo Fares, nº 329, Centro, Ribeirão do Sul/SP.

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 estarão disponíveis nos sites www.inepam.org.br e www.ribeiraodosul.sp.gov.br.

10.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvido o INEPAM.



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 a Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul/SP 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 candidato@inepam.org.br (colocar no assunto: Concurso Público nº 001/2025 – Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul/SP), sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul/SP.

10.11 A Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul/SP e o INEPAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos 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 Ribeirão do Sul/SP e o INEPAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

10.13 A Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul/SP e o INEPAM não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10.14 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público estarão disponíveis nos sites www.inepam.org.br e www.ribeiraodosul.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

10.16 As folhas de respostas, listas de presença e demais documentos deste concurso público serão arquivados pela Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul/SP e poderão ser incinerados somente após a análise dos atos de admissão realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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



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

10.19 Salvas 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.

10.20 A aprovação do candidato neste concurso público não implicará na obrigatoriedade de sua convocação, cabendo a Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul/SP o direito de preencher somente o número de vagas, de acordo com as necessidades da Administração, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.

10.21 Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e psicológico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos.

10.22 Após o ato de Homologação do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão encaminhadas a Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul/SP, devendo ser arquivadas, conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.23 Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico, conforme disposto no presente Edital e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos.

10.24 A Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul/SP homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos.

10.25 Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à nomeação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal.

10.26 Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público.

10.27 A Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul/SP poderá, por motivos justificáveis, anular parcial ou totalmente este Concurso Público.

10.28 Os casos que porventura estejam omissos a este Edital, serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul/SP, junto à Comissão de Concurso Público.

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

Ribeirão do Sul, 06 de novembro de 2025.

Eliana Maria Rorato Manso
Prefeita Municipal



✉ candidato@inepam.org.br
🌐 inepam.org.br
👤 @institutoinepam



ANEXO I

DESCRÍÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

EMPREGO PÚBLICO: Agente Comunitário de Saúde

As atribuições do Agente Comunitário de Saúde (ACS) incluem realizar visitas domiciliares, identificar problemas de saúde na comunidade, promover ações educativas e de prevenção de doenças, além de atuar como elo entre a população e a equipe de saúde. O ACS também auxilia na vigilância epidemiológica, no monitoramento de doenças, na organização de campanhas de saúde (como vacinação), e no acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, detalhadas da seguinte forma: Realizar visitas domiciliares para cadastrar famílias, coletar dados, conhecer a realidade local e identificar riscos à saúde; Desenvolver atividades educativas individuais e coletivas para conscientizar a comunidade sobre temas como higiene, alimentação saudável, gravidez, e os riscos de doenças como tabagismo e álcool; Ajudar na prevenção e no controle de doenças, identificar e encaminhar casos que necessitam de atenção profissional, e colaborar com campanhas de vacinação; Acompanhar pessoas com problemas de saúde, monitorar a adesão ao tratamento, e contribuir para o controle de vetores de doenças, como mosquitos; Ser o elo de comunicação entre a comunidade e a equipe de saúde, repassando informações e garantindo a continuidade do cuidado; Verificar o cumprimento das condicionalidades de programas de transferência de renda, como o Bolsa Família; Registrar informações e elaborar relatórios para subsidiar o planejamento e a gestão das ações de saúde.

EMPREGO PÚBLICO: Assistente Social

levantar dados para identificar problemas sociais de grupo específicos de pessoas, como menores, migrantes e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, vacinação, etc.; coordenar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, à prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; manter cadastro atualizados sobre características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como das pessoas atendidas nas unidades de assistência social; colaborar na elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal; prestar orientação à população nos postos de saúde, escolas, creches e outros órgãos municipais; executar outras tarefas afins.

EMPREGO PÚBLICO: Escriturário

Executar serviços de escritório, sob orientação superior; controlar a movimentação de correspondência em geral; executar cálculos simples; coletar dados para diversos fins; lidar com arquivos e fichários; executar serviços auxiliares internos e eventualmente externo, de acordo com as necessidades do setor em que trabalha; atender telefones a anotar recados; operar



equipamentos de reprodução de cópias; executar trabalhos simples de datilografia; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

EMPREGO PÚBLICO: Fiscal de Rendas e Tributos

Proceder à pesquisa e à verificação de dados nas repartições públicas, a fim de apurar o recolhimento de tributos e outros elementos que possam interessar na comprovação do ilícito fiscal ou na exatidão da escrita fiscal dos contribuintes. Fiscalizar, com frequência, os estabelecimentos das pessoas físicas ou jurídicas de produção, comércio, indústria e de prestação de serviços para levantamento de dados necessários ao recolhimento de tributos e, no caso de recusa por parte do fiscalizado, lavrar termo de embargo à ação fiscal, independentemente das providências judiciais cabíveis. Promover a fiscalização das atividades sujeitas à imposição de tributos, assim como a imposição das penalidades cabíveis. Executar tarefas compatíveis, por determinação do superior hierárquico ou que decorra da natureza dos trabalhos sob sua responsabilidade; Desempenhar com zelo e justiça os serviços a seu emprego público; Zelar pela fiel execução de suas funções e pela correta aplicação da legislação tributária; Observar sigilo funcional nos procedimentos em que atuar e especialmente naquelas que envolva diretamente o interesse da administração tributária; Representar a autoridade competente sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atividades funcionais; Buscar o aprimoramento profissional contínuo, especialmente tendo em vista o aperfeiçoamento de seus conhecimentos de legislação e de política tributária.

EMPREGO PÚBLICO: Mecânico I

Executar tarefas, sob supervisão, de regular, reparar e substituir peças ou partes de veículos e máquinas pesadas, garantindo seu perfeito funcionamento; desempenhar as tarefas de montagem, reparo e revisão de motores, peças de autos e caminhões; desmontar, limpar, reparar e montar amortecedores, direção, câmbio, diferencial, embreagem, carburadores, cubos de rodas, mangas de eixo, transmissão, bielas, pistões e outros; limpar velas, desmontar, montar, calibrar, testar e esmerilhar válvula; substituir, lubrificar e reparar peças de veículos; trocar motores e montar chassis; auxiliar na revisão, reparo e montagem de motoniveladoras, retroescavadeiras, pá carregadeiras e outras máquinas afins; avaliar as necessidades de material, ferramentas e equipamentos adequados ao uso de seu trabalho; acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executá-las propor medidas que visam melhorar a qualidade do trabalho e agilizar as operações; observar as normas de segurança pessoal e da oficina; guardar e conservar o equipamento e as ferramentas utilizadas; zelar pela limpeza e arrumação da oficina; executar outras tarefas afins.

EMPREGO PÚBLICO: Monitor Escolar

As atribuições do monitor escolar incluem zelar pelo bem-estar e segurança dos alunos, auxiliando-os na entrada e saída, durante intervalos e em deslocamentos dentro da escola. Ele também apoia os professores, ajuda a mediar conflitos, organiza atividades e acompanhar alunos em transporte escolar, além de participar de reuniões pedagógicas e administrativas. Assim de forma detalhada: Acompanhar a entrada e saída dos alunos da escola.



Supervisionar os alunos nos intervalos, pátios e áreas comuns, garantindo a integridade física e moral; Mediar conflitos entre os alunos e promover um ambiente acolhedor e respeitoso; Zelar pela saúde e higiene das crianças, especialmente na educação infantil; Acompanhar alunos em passeios e atividades extracurriculares; Auxiliar os professores em sala de aula, especialmente em turmas maiores ou com alunos com necessidades especiais; Ajudar a organizar e executar atividades pedagógicas, lúdicas e recreativas; Apoiar o desenvolvimento de atividades que favoreçam a aprendizagem; Monitorar o comportamento dos alunos, prevenindo desvios e ajudando a melhorar o desempenho; Orientar e auxiliar os alunos a seguirem as regras escolares. Participar da organização de eventos escolares; Cumprir os termos do regimento escolar e acatar orientações dos superiores; Acompanhar os alunos no transporte escolar, garantindo que estejam seguros e bem acomodados; Orientar sobre o uso do cinto de segurança e alertar sobre riscos; Participar de capacitações e reuniões pedagógicas e administrativas; Cumprir outras tarefas compatíveis com a função, solicitadas pela chefia imediata.

EMPREGO PÚBLICO: Motorista I

Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros; manter a conservação dos veículos em perfeitas condições de aparência e funcionamento; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: água, pneus, bateria, nível do óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; transportar pessoas e materiais de pequeno porte; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; orientar e colaborar no carregamento e descarregamento de materiais e evitar danos aos materiais transportados e ao veículo; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem de serviços de mecânica, para reparos ou consertos; comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, quaisquer enguiço ou ocorrência extraordinária; registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada; preencher mapas e formulários sobre utilização diária do veículo, assim como o abastecimento de combustível; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas afins.

EMPREGO PÚBLICO: Operador de Máquina I

Conduzir máquinas e reboques montados sobre rodas; carregar e descarregar materiais, fazer roçadas de terrenos, limpeza de vias, praças e jardins; - conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para correto posicionamento; - operar tração e implementos para carregar terra, areia, cascalho, pedras e outros materiais análogos; - seguir medidas de segurança; - efetuar pequenos reparos; - conhecer a planta do município; - limpar e lubrificar a máquina; anotar dados e informações referentes ao trabalho, tais como, consumo de combustível, conservação, desgastes e outros; - executar tarefas afins que lhe forem atribuídas.

EMPREGO PÚBLICO: Pedreiro



Executar serviços mais complexos de alvenaria em construção civil desde a abertura do alicerce até os serviços de acabamento; - efetuar fundação de alicerce, supervisionando abertura e demarcação de valetas através de instalação de estacas e alinhamentos, observando níveis estabelecidos, promovendo aterros necessários; - assentar tijolos para construção de paredes, observando níveis e esquadros necessários; - trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; - efetuar a instalação de escoamento, através de coluna para a, concretagem de laje de construção; - fazer e preparar bueiros, fossas e pisos de cimento; - efetuar construção de praças esportivas, arquibancadas em cimento armado, vestiários, bebedouros, de acordo com as determinações do projeto; - executar leitura e interpretação de projetos de construção, seguindo as demarcações específicas no projeto; - efetuar serviços de acabamento em geral, instalação de rodapés, telhas, cumeeiras, etc.; - trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais; - solicitar material e ferramentas necessárias próprias de trabalho; - zelar pelos equipamentos, materiais e ferramentas próprias do serviço; - executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

EMPREGO PÚBLICO: Professor de Desenvolvimento Infantil - PDI

Planeja, acompanha e registra o desenvolvimento da criança a fim de levar à reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho; Acompanha as tentativas da criança e incentiva a aprendizagem oferecendo elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo, bem como a estimula em seus projetos, ações e descobertas, ajudando-a em suas atividades, desafiando-a despertando sua atenção, curiosidade e participação; Planeja, executa e avalia o trabalho desenvolvido diretamente com a criança mediante orientação do Professor Coordenador Pedagógico e/ou Diretor da Unidade; Mantém os gestores informados de todo o trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças sob sua responsabilidade; Receber a acompanhar a criança diariamente na sua entrada e saída da Unidade; Registra a frequência diária das crianças e encaminhar à pessoa responsável; Mantém contatos diários com pais e/ou responsáveis para troca de informações; Participa das reuniões e entrevistas com os pais e/ou responsáveis; Participa em diversos espaços formativos; Desenvolve atividades que estimulem a aquisição de hábitos de higiene e saúde; Troca fraldas e roupas das crianças; Auxilia e orienta a criança no controle de infecções comuns e visíveis; Executa, orienta, acompanha e complementa a higiene das crianças após a defecção e micção; Oferece condições e observa o banho d sol das crianças em horários propícios à saúde; Dá banho nas crianças de período integral e, quando necessário, nas de período parcial; Acompanha, orienta e completa o banho das crianças; Procede ao cuidado de higiene das crianças após a alimentação e atividades; Higieniza mãos e rostos das crianças; Orienta e acompanha a escovação de dentes das crianças; Executa, orienta e acompanha a troca de roupas pela criança estimulando para que, gradativamente, ela conquiste autonomia e passe a realizar essas atividades sozinhas; Acompanha o sono/reposo das crianças permanecendo no módulo durante o período do sono ou repouso; Desenvolve atividade que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pela criança; Oferece, acompanha e cuida da alimentação da criança de acordo com as orientações do Departamento da Educação através do cardápio estabelecido pela Nutricionista; Organiza, auxilia e orientar alimentação e hidratação das crianças; Alimenta e hidrata, com as crianças no colo, quando bebês, estimulando a eructação (arrotar) após as refeições; Incentiva as crianças a ingerir os diversos alimentos oferecidos, respeitando o ritmo e o paladar das crianças.



- * Estimula a criança a alimentar-se sozinho, visando sua autonomia; Organiza com as crianças a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades;
- * Responsabiliza-se pelas crianças que aguardam os pais e/ou responsáveis após o horário de saída, zelando pela segurança e bem-estar das mesmas;
- * Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- * Organizar registros de observações dos alunos;
- * Mantém, rigorosamente, a higiene pessoal;
- * Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- * Parte dos horários de HTPC.

EMPREGO PÚBLICO: Professor de Ensino Infantil – PEI

Executar, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em sua necessidade diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação, garantindo seu bem-estar, adaptação e seu desenvolvimento físico e mental; Atender a portaria, recepcionando as crianças, examinando o seu estado de saúde, condições de higiene e conferindo material; Efetuar o controle de frequência das crianças; Ajudar servir leite e suco de frutas; Acompanhar as crianças em passeios para tomar sol, distraindo-as com atividades de recreação; Ajudar servir as refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre noções de comportamento à mesa e uso adequado de talheres, bem como de higiene pessoal; Incentivar as crianças para que se alimentem corretamente, aprendendo a comer todos os alimentos; Cuidar da higiene das crianças, dando banho e orientando-as a se vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences; Trocar fraldas das crianças menores; Servir mamadeiras na temperatura e horários certos; auxiliar e orientar as crianças na escovação de dentes; Administrar medicamentos às crianças, sob orientação médica; Controlar os horários de repouso das crianças; Promover atividades recreativas no pátio ou na classe, incentivando as brincadeiras em grupo como: brincar de roda, de boia, pular corda, canto, jogos diversos, colagem, pintura, recortes, desenho livre, contar histórias, manipulação de massas e argila, com o objetivo de estimular o desenvolvimento físico e mental das crianças; Oferecer água às crianças, lembrando-as ir ao sanitários em intervalos regulares e em seguida, lavar as mãos; Auxiliar Fonoaudiólogo e Terapeuta Ocupacional, ajudando-os nos exercícios com a criança; Executar outras tarefas afins.

EMPREGO PÚBLICO: Psicólogo

Prestar assistência de saúde mental para a população nos setores da educação, saúde, trabalho e outros; - prestar atendimento à comunidade (crianças, adolescentes e adultos) aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando ao desenvolvimento motor e social do indivíduo, em relação a sua integração à família e à sociedade; prestar atendimento aos casos de saúde mental (toxicômanos, alcoólatras) organizando o grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para resolver os seus problemas; orientar a comunidade, organizando reuniões de grupo; desempenhar atividades de Psicologia Aplicada à Educação à alunos, pais, professores, diretores, na área clínica e vocacional; desenvolver atividades de psicologia aplicada à Organização Administrativa Funcional: Seleção de pessoal e avaliação de desempenho; colaborar com equipes multiprofissionais; executar outras tarefas afins.



EMPREGO PÚBLICO: Recepção

Atender e encaminhar visitantes; receber, registrar visitas e telefonemas, anotando dados pessoais ou comerciais dos visitantes; anotar recados e transmiti-los: - encaminhar os visitantes às pessoas ou unidades procuradas; - marcar entrevistas, audiências e agendar contatos; - ter dados agendados atualizados dos visitantes frequentes; - ter noções gerais do funcionamento do seu local de trabalho; - ser discreta e sigilosa; - executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas;

EMPREGO PÚBLICO: Secretário de Escola

Atender e encaminhar visitantes; receber, registrar visitas e telefonemas, anotando dados pessoais ou comerciais dos visitantes; anotar recados e transmiti-los: - encaminhar os visitantes às pessoas ou unidades procuradas; - marcar entrevistas, audiências e agendar contatos; - ter dados agendados atualizados dos visitantes frequentes; - ter noções gerais do funcionamento do seu local de trabalho; - ser discreta e sigilosa; - executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas;

EMPREGO PÚBLICO: Serviços Gerais

Executar trabalhos de natureza braçal e auxílio a outros profissionais da área operacional; Executar serviços de limpeza e capina; Executar serviços de limpeza e conservação das áreas internas e externas dos próprios municipais, pátios, centros esportivos e de lazer, escolas e outros, espanando, varrendo ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, bem como, lavando uniformes, roupas de cama, mesa e banho utilizados nos locais de trabalho e dependências da administração em geral, mantendo-os em condição de higiene e conservação; quebrar pavimentos, paredes, abrir e fechar valas; carregar e descarregar caminhões e outros veículos; transportar materiais, móveis, equipamentos, ferramentas; executar tarefas de apoio aos oficiais; Executar limpeza de bocas de lobo, galerias de águas pluviais, limpeza de córregos e rios; Auxiliar na entrega de gêneros alimentícios às escolas, distribuir lanches e comidas preparadas; coletar lixo acumulado em logradouro público e outros locais, despejando-o em veículos e depósitos apropriados; Efetuar a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos acumulados; Auxiliar no plantio, transporte e cuidar de vegetais e plantas; Executar tarefas de copa e cozinha; cuidar da manutenção dos equipamentos utilizados na execução dos serviços, tais como, vassouras, rastelos, pás, carrinhos, enxadas, enxadões, e outros que lhe forem destinados à execução de suas tarefas; utilizar os equipamentos de segurança que lhe forem destinados; Executar limpeza de instalações sanitárias; Distribuir café, chá, etc.; Realizar tarefas de abertura e fechamento, manutenção e conservação dos próprios municipais; Zelar pelos materiais, móveis e equipamentos que se encontrarem nos próprios municipais e locais onde estiver prestando serviços; Executar outros trabalhos afins que lhe forem atribuídos.



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

Empregos públicos de Ensino Fundamental

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes. Escritas corretas.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juros simples. Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção.

Empregos públicos de Ensino Médio e Técnico

Língua Portuguesa: Fonema. Sílaba. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

Empregos públicos de Ensino Superior

Língua Portuguesa: Fonema. Sílaba. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

Conteúdo para todos profissionais da Educação

Fundamentos da educação; História da Educação; Filosofia da Educação; Psicologia da Educação; Cotidiano Escolar; Escola e família; Projeto Político Pedagógico; Processo de Avaliação Educacional;



Trabalho Coletivo; Trabalho Interdisciplinar; Pedagogia de projetos; Didática e Metodologia do Ensino; Progressão Continuada; Psicologia da Aprendizagem; Educação Inclusiva; Educação Contemporânea; Educação e Tecnologia; Tecnologia na sala de aula e na Escola; Formação Continuada de professores; Ensino no Brasil e no Mundo; Processo de Escolarização: sucessos e fracassos; Evasão e Repetência: causas, consequências e alternativas; Políticas Educacionais Brasileiras; Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária); Formas Inovadoras e Clássicas de Avaliação; Plano de Aula; Autores renomados da Educação: história, pensamento, metodologias e contribuições; Teorias de Aprendizagem; Currículo; Cidadania; Desenvolvimento cognitivo dos alunos; Desenvolvimento social dos alunos; Desenvolvimento cultural dos alunos; Desenvolvimento afetivo dos alunos; Função social da escola e do professor; Avaliação por competências; Ensino condizente com a realidade do aluno; Recuperação; Relação entre professor e aluno; Estudos/notícias/teses/reportagens atualizados sobre educação (últimos 12 meses); Correção de fluxo; Papel do professor de classe, do professor coordenador e do diretor.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed.

Papirus, 2005. ARNSTI, Rebeca Possobom. Escola de educadores: a dimensão (socio)afetiva na identidade do professor. – 1^a ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014. BACICH, Lilian; NETO, Adolfo Tanzi; TREVISANI, Fernando de Mello (orgs). Ensino híbrido: personalização e tecnologia na educação. – Porto Alegre: Penso, 2015. BEISIEGEL, Celso de Rui. Paulo Freire. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013. CALVO, Alfredo Hernando. Viagem à escola do século XXI: assim trabalham os colégios mais inovadores do mundo. – 1^a ed. – São Paulo, SP: Fundação Telefônica Vivo, 2016. CAMPOS, Regina Helena de Freitas. Helena Antipoff. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. CRIA, Alcir de Souza. Projeto político-pedagógico: em busca de novos sentidos. – São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. - (Educação cidadã ; 7). CARVALHO, José Sérgio Fonseca. José Mário Azanha. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. CAVATTA, Maria; RAMOS, Marise. A “era das diretrizes”: a disputa pelo projeto de educação dos mais pobres. Revista Brasileira de Educação v. 17 n. 49 jan.-abr. 2012. CECCON, Claudia [et al.]. Conflitos na escola: modos de transformar: dicas para refletir e exemplos de como lidar. – São Paulo: CECIP: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2009. CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. – 15^a ed. – Cortez Editora. CRUZ, Ana Cristina Juvenal da (Org); REIS, Monique Priscila de Abreu. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico raciais. Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016. DANTAS, Heloysa; OLIVEIRA, Marta Kohl de; TAILLE, Yves de La. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. – 27^a ed. – São Paulo: Summus, 2016. DAVID, Célia Maria [et al]. Desafios contemporâneos da educação. – 1^a ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Ministério da Educação. Brasília/DF, 2004. DOUG, Lemov. Aula nota 10: 49 técnicas para ser um professor campeão de audiência. – 4^a ed. - São Paulo: Da Boa Prosa: Fundação Lemann, 2011. DOURADO, Luiz Fernando (Coordenador); OLIVEIRA, João Ferreira de; SANTOS, Catarina de Almeida. A qualidade da educação: conceitos e definições. – Brasília: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, 2007. DUBREUCQ, Francine. Jean-Ovide Decroly. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. FILLOUX, Jean-Claude. Émile Durkheim. Tradução: Celso do Prado Ferraz de Carvalho, Miguel Henrique Russo. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora



Massangana, 2010. *Educação: um tesouro a descobrir. Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI*, 1996. *Educando com a ajuda das Neurociências: cartilha do Educador. Projeto Atenção Brasil – Um retrato atual da criança e do adolescente*. – Instituto Glia Cognição e Desenvolvimento, 2010. *FADEL, Luciane Maria [et al] (orgs.). Gamificação na educação*. – São Paulo: Pimenta Cultural, 2014. *FERNANDES, Cláudia de Oliveira. Indagações sobre currículo: currículo e avaliação*. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. *FLORENTINO, Adilson. Fundamentos da educação 1 para licenciaturas. v.1*. - Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010. *FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler – em três artigos que se completam*. – 21^a ed. – Cortez Editora. (Coleção Polêmicas do nosso tempo). *GATTI, Bernardete Angelina. Políticas docentes no Brasil: um estado da arte*. - Brasília: UNESCO, 2011. *GRATIOT-ALFANDÉRY, Hélène. Henri Wallon. Tradução e organização: Patrícia Junqueira*. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. *HAMELINE, Daniel. Édouard Claparède*. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. *HAYDT, Regina Célia Cazaux. Curso de didática geral*. – 1^a ed. - São Paulo: Ática, 2011. (Educação). *HEILAND, Helmut. Friedrich Fröbel. Tradução: Ivanise Monfredini*. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. *HERNANDÉZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho*. – Editora Artmed. *HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora - uma prática em construção dapré-escola à universidade*. – 33^a ed. - Porto Alegre: Mediação, 2014. *IVIC, Ivan. Lev Semionovich Vygotsky*. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. *JÚNIOR, Claudio Roberto Ribeiro. O desafio de ser um professor reflexivo noséculo XXI*. – Sorocaba, 2015. *KARNAL, Leandro. Conversas com um jovem professor*. – São Paulo: Contexto, 2012. *LEGRAND, Louis. Célestin Freinet. Tradução e organização: José Gabriel Perissé*. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. *LEONE, Naiara Mendonça. A inserção no exercício da docência: necessidades formativas de professores em seus anos iniciais*. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. *LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário*. -Porto Alegre: Artmed, 2002. *LIBÂNEO, José Carlos. As teorias pedagógicas modernas ressignificadas pelo debate contemporâneo na educação*. In: *LIBÂNEO, José Carlos. Educação na era do conhecimento em rede e transdisciplinaridade*. - São Paulo: Alínea, 2005. *LIBÂNEO, José Carlos. Tendências pedagógicas na prática escolar*. In: *LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da Escola Pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos*. São Paulo: Loyola, 1992. cap 1. *LIBÂNEO, José Carlos. Didática*. – 2^a ed. – São Paulo: Cortez, 2013. *LISBOA, Marcia. Jogos para uma aprendizagem significativa: com música, teatro, dança, artes visuais e movimento: valorizando as múltiplas inteligências*. – Rio de Janeiro: Wak Editora, 2013. *LORDÉLO, José Albertino Carvalho; DAZZANI, Maria Virgínia (org.). Avaliação educacional: desatando e reatando nós*. – Salvador: EDUFBA, 2009. *LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudo e proposições*. - 1. ed. - São Paulo: Cortez, 2013. *MALI, Taylor. Um bom professor faz toda a diferença. Tradução de Leila Couceiro*. - Rio de Janeiro: Sextante, 2013. *MARIN, Alda Junqueira; PIMENTA, Selma Garrido (orgs.). Didática: teoria e pesquisa*. – 2^a ed.- Araraquara/SP: Junqueira & Marin; Ceará: UECE, 2018. *MARQUES, Luciana Rosa. A descentralização da gestão escolar e a formação de uma cultura democrática nas escolas públicas*. – Recife: O autor, 2005. *MONTESSORI, Maria. Pedagogia científica: a descoberta da criança*. Tradução de Aury Azélio Brunetti. - Editora Flamboyant, 1965. *MONTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?*. – 2^a ed. – São Paulo: Moderna, 2006. *MOREIRA, Antônio Flávio Barbosa. Indagações sobre currículo: currículo, conhecimento e cultura*. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. *MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro*. Tradução de Catarina Eleonora F. da Silva e Jeanne Sawaya. – 2^a



ed. – São Paulo: Cortez; Brasília, DF : UNESCO, 2000. MUNARI, Alberto. Jean Piaget. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. PERRENOUD, Philip. As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação. – Porto Alegre: Artmed Editora, 2002. PINHO, Sheila Zambello de [et al.]. Ser e tornar-se professor: práticas educativas no contexto escolar. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2012. QUEIROZ, Cecília Telma Alves Pontes de; MOITA, Filomena Maria Gonçalves da Silva Cordeiro. Fundamentos sócio filosóficos da educação. – Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007. REGO, Teresa Cristina. Vygotsky : uma perspectiva histórico-cultural da educação. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2012. – (Educação e conhecimento) RÖHRS, Hermann. Maria Montessori. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. SANTOS, Arlete Ramos dos; OLIVEIRA, Julia Maria da Silva; COELHO, Lívia Andrade (orgs.). Educação e sua diversidade. – Ilhéus, BA: Editus, 2017. SILVA, Antonio Fernando Gouvêa. A busca do tema gerador na práxis da educação Popular. – Curitiba: Editora Gráfica Popular, 2007. SILVA, Joyce Mary Adam de Paula e; SALLÉS, Leila Maria Ferreira (orgs.). Jovens, violência e escola: um desafio contemporâneo. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.

SOËTARD, Michel. Johann Pestalozzi. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. SOUZA, Edlaine Fernanda Aragon de. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico-raciais. - Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016. TENÓRIO, Robinson Moreira; SILVA, Reginaldo de Souza (org.). Capacitação docente e responsabilidade social: aportes pluridisciplinares. - Salvador: EDUFBA, 2010. VALLE, Tânia Gracy Martins do; MAIA, Ana Cláudia Bortolozzi (org.). Aprendizagem e comportamento humano. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. VALDEMARIN, Vera Teresa (org.). Pesquisa em educação: método e modos de fazer. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento: Projeto de Ensino-aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico – elementos metodológicos para elaboração e realização. – 24ª ed. – São Paulo: Libertad Editora, 2014. VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008. VYGOTSKY, Lev Semenovitch. A construção do pensamento e da linguagem. - São Paulo: Martins Fontes, 2000. (Psicologia e pedagogia). WEISZ, Telma – O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. - 1ª ed. - São Paulo: Ática, 2011. WESTBROOK, Robert B. John Dewey. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Tradução: Ernani F. da F. Rosa; revisão técnica: Nalú Farenzena. – Porto Alegre : Penso, 2014. ZIMRING, Fred. Carl Rogers. Tradução e organização: Marco Antônio Lorieri. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.

Legislação

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. (Artigos 1º ao 13, 39 ao 41, 205 ao 219-B, 227 ao 229).

_____. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA.

_____. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.

_____. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Plano Nacional de Educação - PNE

_____. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência/Estatuto da Pessoa com Deficiência.

_____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004).



_____. Resolução CNE/CEB Nº 4, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010).

_____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012).

_____. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008.

Decreto nº 6.003 de 28 de dezembro de 2006. Regulamenta a arrecadação, a fiscalização e a cobrança da contribuição social do salário-educação, a que se referem o art. 212, § 5º, da Constituição, e as Leis nos 9.424, de 24 de dezembro de 1996, e 9.766, de 18 de dezembro de 1998, e dá outras providências.

Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Conteúdo para todos profissionais da saúde

A Saúde Pública no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS). Redes de Atenção à Saúde. Modelos de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde. Protocolos do SUS. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. Política Nacional da Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Redes de Atenção à Saúde. Sistema Nacional de Informações em saúde. Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Estratégia de Saúde da Família. Determinantes Sociais em Saúde.

-BRASIL. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. (Atualizada).

- BRASIL. Lei 8.142 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

- BRASIL. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. (Atualizada).

- BRASIL. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.

- BRASIL. Resolução nº 588 de julho de 2018. Institui a Política nacional de Vigilância em Saúde.

- BRASIL. Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012. Define diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 4. ed. 4. reimpr. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010.

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – Da Saúde.



- BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde. (Atualizada).
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. – 3. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2010.
- Brasil. Portaria nº 2.528 de 19 de outubro de 2006. Aprova a política nacional de saúde da pessoa idosa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Comunitário de Saúde

História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição;

A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde da pessoa Idosa, Prevenção de Acidentes; Educação em saúde.

Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018 - atribuições, a jornada e as condições de trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.

Abordagem comunitária em saúde.

Noções de conhecimento geográfico: tipos de marcações e de elaboração de mapas.

Metodologia de visita domiciliar.

O trabalho do agente comunitário de saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf): Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS. Atenção Primária à Saúde. APS/Saúde da Família. Agente E comunitário de saúde: você é “um agente de mudanças”. O processo de trabalho do ACS e o desafio de trabalhar em equipe. Planejamento das ações. Ferramentas de trabalho.

Guia prático do agente comunitário de saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf): A Família e o Trabalho do ACS. Registro Civil. Saúde da Criança. Saúde do Adolescente. Saúde do Adulto. Saúde Mental. Atenção à Pessoa com Deficiência. Orientações para famílias com pessoas acamadas. Violência Familiar. Doença transmitida por vetores.

Política Nacional de Atenção Básica: Processo de trabalho das equipes de atenção básica. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde na Política Nacional de Atenção Básica. Especificidades da Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.



Assistente Social

A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. O espaço sócio-ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social e suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Política Nacional de Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto da Pessoa Idosa. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. NOB RH/SUAS. Referências Bibliográficas: - SPOSATI, A. de O. et al. A assistência na trajetória das políticas sociais brasileiras: uma questão de análise. São Paulo: Cortez, 1987 - IAMAMOTO, Marilda Vilela. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998. - FILOMENO, N.R. Papel do Profissional de entidades sociais: curso básico de gerenciadores de entidades sociais. São Paulo: Programa de Capacitação de Gerenciadores de Entidades Sociais, 1997. - CBCISS. Rio de Janeiro: Agir, 1986. 280 Edméia Corrêa Netto TRINDADE, R. L. P. Desvendando as determinações sócio-históricas do instrumental técnicooperativo do Serviço Social na articulação entre demandas sociais e projetos profissionais. Temporalis (Rio de Janeiro), n.4, p.21-42, jul.- dez. 2001. - FILGUEIRAS, Cristina A. C. Aspectos da implementação e do monitoramento de projetos sociais. Curso de Extensão em Planejamento e Gestão de Projetos de Redução da Pobreza. Belo Horizonte: Fundação Marista/Associazione Volontari per Il Servizio Internazionale, 2003. - PASTORINI, Alejandra. A categoria "questão social" em debate. São Paulo, Cortez, 2004. - YASBEK, Maria Carmelita. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social em Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Brasília: CFESS/ABPESS, 2009 - TEORIZAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL – Documentos de Araxá, Teresópolis e Sumaré. - CEFESS. Código de Ética do Assistente Social. Brasília: Cefess, 1993. BRASIL, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Diário Oficial da União, Brasília, 1993. - BRASIL. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Brasília/DF dez 2006. - BRASIL. Política Nacional de Assistência Social. Brasília/DF 2004 - BRASIL. Presidência da República. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069, de 13 de jul. 1990. - BRASIL. Presidência da República. Estatuto da Pessoa Idosa. Lei nº 10741, de 1 de out. 2003. - BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília/DF 2009.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.



Escriturário

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaque – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual de Redação e de Atos Oficiais. <http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf>. Manual de Redação da Presidência da República <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

Informática: Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows (versão XP ou mais recente), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, WordPad, etc) e configurações de periféricos (impressoras, monitores, etc). Pacote Office 2010 ou versão mais recente (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outloook, etc). Recursos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader). Noções de Internet (configurações, navegadores, navegação, sites, etc).

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Fiscal de Rendas e Tributos

Determinação das curvas de procura, Curvas de indiferença, Equilíbrio do consumidor, Efeitos preço, renda e substituição, Elasticidade da procura, Fatores de produção, Produtividade média e marginal. Lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de escala. SISTEMA TRIBUTÁRIO BRASILEIRO: Lei Nº 5.172, DE 25 de outubro de 1966 Código Tributário brasileiro. Noções básicas sobre tributos: Impostos, taxas e contribuições. Elementos fundamentais do tributo: Fato gerador, contribuinte ou responsável, base de cálculo. Retenções na fonte realizadas pela administração pública. Instrução normativa da Receita Federal do Brasil nº 971/2009. Instrução normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012. Fiscal de Tributação: Competência tributária. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Tributos e Competência da União. Tributos de Competência de Estados. Tributação de Competência de Municípios. Simples Nacional. Legislação tributária. Constituição. Emendas à Constituição. Leis Complementares. Leis Ordinárias. Leis Delegadas. Medidas Provisórias. Decretos. Resoluções. Empréstimos Públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. Contribuição de melhoria. IPTU – Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. Critério pessoal. Critério quantitativo. Progressividade. Critério da localização do imóvel. ITBI – Imposto sobre Transmissão “inter-vivos”, a qualquer título, por ato oneroso, de Bens Imóveis,



por natureza ou ação física. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. Listas de Serviços. Imunidades e Isenções. Formas de Tributação: Simples Nacional. TAXAS – Regime Jurídico. Distinção entre taxa em razão de exercício do poder de polícia e de serviços públicos. Características: especificidade e divisibilidade. Limites objetivos para cobrança de Taxas. Hipóteses de Incidência Tributária. Prescindibilidade de comprovação do efetivo exercício do poder de polícia. Imunidades e isenções. Distinção entre Taxas, Tarifas e Preço Público. Noções do direito penal: dos crimes contra a administração pública - arts. 312 a 327 do Código Penal. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Mecânico I

Sistemas de transmissão: mecânica, hidráulica, embreagem e seus componentes de atuação. Sistema de arrefecimento: teste de pressão, sensores, atuadores e seus componentes. Sistema de freio e seus componentes. Componentes elétricos: bateria, motor partida, de proteção, alternadores, componentes internos e funções. Sistema de injeção eletrônica: atuadores, sensores, leitura de instrumentos com multímetro, scanners, testes elétricos, teste de vácuo e manômetro. Cálculo de grandezas elétricas. Sistema de medidas, reconhecimento e utilização de instrumentos de medições, zelo e aferições. Sistema de direção, suspensão, ângulos geométricos, agregados e pneumáticos. Alinhamento e balanceamento de rodas. Higiene e segurança do trabalho. Conservação e cuidados com o meio ambiente.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Monitor Escolar

Cuidados com a segurança do aluno nas dependências da escola; Noções de primeiros socorros; Noção de atendimento ao público; Noção de cuidados e higiene pessoal e no trabalho; Relações humanas no trabalho; Inspeção e cuidados com o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Regras e procedimentos de um ambiente escolar; Noção de comunicação e oratória; Regimento escolar; Ética e cidadania no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho; Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações (artigo 5º ao 7º, do 205 ao 214 e do 226 ao 230). Lei Orgânica do Município. Lei 8.069 de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Direitos da Criança e do Adolescente - artigo 1º ao 6º, 13 ao 18 e 53 ao 73). Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Motorista I

Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; - Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; - Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; - Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN.



Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Operador de Máquina I

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica). Sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros. Suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus. Desgaste de pneus. Geometria de eixo. Motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem / combustíveis / lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público. Noções de segurança, no posto de trabalho; Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho; Noções básicas de mecânica. Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Pedreiro

Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPI's. Conhecimentos técnicos da área, uso adequado de materiais e equipamentos. Conhecimentos sobre demarcação da obra; materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.); equipamentos e ferramentas; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização e medidas.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Professor de Desenvolvimento Infantil – PDI

A criança. Educar. Objetivos gerais da educação infantil. Presença da Música na educação infantil. Presença da linguagem oral e escrita na educação infantil. Presença das artes visuais na educação infantil. Bibliografia referencial: Referencial Curricular para a Educação Infantil – Volume 1 – introdução. Volume 2 – formação pessoal e social. Volume 3 – Concepção de mundo (acessível através do site www.portal.mec.gov.br). Música na Educação Infantil (Teca Alencar de Brito – Ed. Peirópolis). Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças (acessível através do site www.portal.mec.gov.br).

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed. Papirus, 2005. BRASIL. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria da Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF 1998. _____. Ministério da Educação. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. Brasília: MEC/SEB, 2009. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmddocuments/direitosfundamentais.pdf> _____. Ministério da Educação.



Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579 :ed ucac ao-infantil&Itemid=1152. _____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB n.º 5 de 17 de dezembro de 2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1. MEC/SEB, 2006. HOFFMANN, Jussara. Avaliação e educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2014.

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed. Papirus, 2005. BRASIL. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria da Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF 1998. _____. Ministério da Educação. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. Brasília: MEC/SEB, 2009. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmddocuments/direitosfundamentais.pdf> _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579 :ed ucac ao-infantil&Itemid=1152. _____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB n.º 5 de 17 de dezembro de 2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1. MEC/SEB, 2006. HOFFMANN, Jussara. Avaliação e educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2014.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Professor de Ensino Infantil – PEI

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática no berçário; Metodologias e concepções do ensino; Ensino aliado à BNCC; Educação Inclusiva; Noções de Segurança; Legislação específica; História da educação no Brasil e no Mundo; História da educação infantil; A educação infantil no Brasil; Principais autores da educação infantil; Cuidados essenciais com os bebês e as crianças; Noções de primeiros socorros; Noções de higiene, limpeza, alimentação; Inclusão/Educação Especial no berçário; Relações étnico-raciais; A arte e a educação infantil; Literatura para bebês e crianças; Ludicidade; Jogos e brincadeiras para bebês e crianças; Músicas/canções para bebês e crianças; Desenvolvimento infantil; Estímulos sensoriais, motores, auditivos, visuais; Neurodesenvolvimento infantil; As especificidades das ações pedagógicas com os bebês e crianças; Principais pesquisas para a educação de bebês e crianças; Práticas cotidianas na educação de bebês e crianças; Projetos Pedagógicos na educação de bebês e crianças; Ética profissional; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Abordagens para a primeira infância; Estruturas das escolas de educação infantil; Critérios de segurança em berçários; Políticas Públicas para a educação em Escolas de Educação Infantil; Práticas pedagógicas. **SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:** ANDRADE, Lucimary Bernabé Pedrosa de. Educação infantil: discurso, legislação e práticas institucionais. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. Banco de Alimentos e



Colheita Urbana: Noções básicas sobre alimentação e nutrição. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 20 pág. (Mesa Brasil SESC. - Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE.BARANITA, Isabel Maria da Costa. A importância do Jogo no desenvolvimento da Criança. Escola Superior de Educação Almeida Garrett. Lisboa, 2012.BARROS, Flávia Cristina Oliveira Murbach de. Cadê o brincar?: da educação infantil para o ensino fundamental. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009.BENTO, Maria Aparecida Silva (org.). Educação infantil, igualdade racial e diversidade: aspectos políticos, jurídicos, conceituais. - São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT, 2012.BEE, Helen; BOYD, Denise. A criança em desenvolvimento. Tradução: Cristina Monteiro. – 12. ed. – Dados Eletrônicos. – Porto Alegre: Artmed, 2011.BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (da página 7 até 54)._____. Ministério da Cidadania. Jogos e brincadeiras das culturas populares na Primeira Infância. - 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Cidadania, 2019._____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010._____. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil – Volumes 1, 2 e 3. Ministério da Educação e do Desporto,Secretaria da Educação Fundamental – Brasília, MEC/SEF 1998._____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB n.º 5 de 17 de dezembro de 2009 –Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil._____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Bebês como leitores e autores. – 1ª ed.- Brasília: MEC / SEB, 2016. (Coleção Leitura e escrita na educação infantil; v.5).

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Brinquedos e brincadeiras de creches: manual de orientação pedagógica. – Brasília: MEC/SEB, 2012._____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Coordenação Geral de Educação Infantil. Contribuições para a Política Nacional: a avaliação em educação infantil a partir da avaliação de contexto. - Curitiba: Imprensa/UFPR, Brasília: - MEC/SEB/COEDI, 2015._____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Indicadores da Qualidade na Educação Infantil. – Brasília: MEC/SEB, 2009._____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros básicos de infraestrutura para instituições de educação infantil. Brasília : MEC, SEB, 2006._____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros Nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1 e 2. MEC/SEB, 2006._____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Práticas cotidianas na educação infantil: bases para a reflexão sobre as orientações curriculares. – Brasília, 2009._____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. – Brasília: Ministério da Saúde, 2012._____. Ministério da Saúde. Secretaria de Política de Saúde. Organização Pan Americana da Saúde. Guia alimentar para crianças menores de dois anos / Secretaria de Políticas de Saúde, Organização Pan Americana da Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2002.

_____. Secretaria de Educação Básica. Coordenação Geral de Educação Infantil -MEC/SEB/COEDI, 2015, 104p. Contribuições para a Política Nacional: avaliação em educação infantil a partir da avaliação de contexto. -- Curitiba: Imprensa/UFPR; Brasília: Ministério da Educação. BITTENCOURT, Liane. A contribuição da arte no desenvolvimento infantil: Primeiros passos rumo à autonomia. UNESP - Universidade Estadual Paulista Instituto de Artes/SP e UMAPAZ – Universidade Aberta do Meio Ambiente e da Cultura de Paz. – São Paulo, 2011.CADEMARTORI, Ligia. O que é literatura infantil. – Editora brasiliense, 2010. (Coleção primeiros passos)CAMPOS, Maria Malta; ROSENBERG,



Fúlvia. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. – 6.ed. - Brasília : MEC, SEB, 2009.

CARLSSON, Ulla; FEILITZEN, Cecilia von. A criança e a mídia: imagem, educação, participação. Unesco, 1999. CARVALHO, Rodrigo Saballa; FOCHI, Paulo Sergio (org.). Pedagogia do cotidiano na (e da) educação infantil. República Federativa do Brasil. Ministério da Educação (MEC). Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP). Em Aberto, Brasília, v. 30, n. 100, p. 1-192, set./dez. 2017. CHRISTÉ, Bianca Santos. Infância, imagens e vertigens. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.

Contribuições para a Política Nacional: avaliação em educação infantil a partir da avaliação de contexto. - Curitiba: Imprensa/UFPR; Brasília: Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Coordenação Geral de Educação Infantil -MEC/SEB/COEDI, 2015. DERDYK, Edith. Formas de pensar o desenho: desenvolvimento do grafismo infantil. – 5^a ed. – Porto Alegre, RS: Zouk, 2015. Educação infantil: Subsídios para construção de uma sistemática de avaliação. Documento produzido pelo Grupo de Trabalho instituído pela Portaria número 1.147 de 2011, do Ministério da Educação. Brasília, outubro de 2012. Educação no Século XXI – Volume 7. Organização Editora Poisson – Belo Horizonte - MG : Poisson, 2018. Educação no Século XXI - Volume 13 – Infantil, Média, Tecnológica. Organização Editora Poisson – Belo Horizonte - MG: Poisson, 2019. Educação no Século XXI - Volume 29 – Ludicidade. Organização: Editora Poisson Belo Horizonte - MG: Poisson, 2019. EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella. As cem linguagens da criança: a abordagem de Reggio Emilia na educação da primeira infância. Tradução: Dayse Batista. – Porto Alegre: Penso, 2018. EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella; FORMAN, George (orgs.). As cem linguagens da criança: a experiência de Reggio Emilia em transformação. Tradução: Marcelo de Abreu Almeida. – Porto Alegre: Penso, 2016. ENGLE, Patrice; LUCAS, Jane E. Cuidados para o Desenvolvimento da Criança (CDC): Manual de orientação às famílias. Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário: Programa Criança Feliz. Tradução realizada pela equipe técnica do Instituto Alfa e Beto com autorização da UNICEF. Tradução do original Care for Child Development, 2012. GALVÃO, Izabel. Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil. - Petrópolis, RJ; Vozes, 1995. HAETINGER, Daniela. Jogos, recreação e lazer. - 1. ed., rev. - Curitiba, PR: IESDEBrasil, 2012. HORN, Maria da Graça Souza. Brincar e interagir nos espaços da escola infantil. – Porto Alegre: Penso, 2017.

HORN, Maria da Graça Souza. Sabores, cores, sons, aromas: a organização dos espaços na educação infantil. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre: Artmed, 2007. FIGUEIREDO, Márcio Xavier Bonorino. A corporeidade na escola: brincadeiras, jogos e desenhos. - 6^a ed. - Pelotas: Editora Universitária - UFPel, 2009. JERÔNIMO, Denise Dantas. Trilhando os solos : atividades lúdicas e jogos no ensino de solos. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2012. JOBIM E SOUZA, Solange. Infância e linguagem : Bakhtin, Vygotsky e Benjamin. - Campinas, SP: Papirus, 1994. - (Coleção Magistério: Formação e Trabalho Pedagógico). KRAMER, S. As crianças de 0 a 6 anos nas políticas educacionais no Brasil: educação infantil e/ou fundamental. Educação & Sociedade, Campinas, v.27, n.96, 2006. LAJOLO, Marisa. Literatura infantil brasileira e estudos literários. Estudos de Literatura Brasileira Contemporânea, Brasília, n. 36, p. 97-110, julho-dez. 2010. LOPES, Karina Rizek; MENDES, Roseana Pereira; FARIA, Vitória Líbia Barreto de (org.). Livro de estudo: Módulo III. – Brasília: MEC. Secretaria de Educação Básica. Secretaria de Educação a Distância, 2006. (Coleção PROINFANTIL; Unidade 6). Manual de boas práticas de higiene e de cuidados com a saúde para centros de educação infantil. Prefeitura da Cidade de São Paulo. Secretaria da Saúde. COVISA – Coordenação de Vigilância em Saúde, 2008. Manual de vigilância à saúde em creches e pré-escolas. Prefeitura Municipal de Campinas/SP, 2001. Ministério da



Educação, Secretaria de Educação Básica. Caderno de apresentação. - 1.ed.- Brasília: MEC/SEB, 2016. - (Coleção Leitura e escrita na educação infantil; v.1).Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Ser docente na educação infantil: entre o ensinar e o aprender. - 1.ed. - Brasília: MEC /SEB, 2016.- (Coleção Leitura e escrita na educação infantil; v.2).OLIVEIRA, Lindamir C. V.; SARAT, Magda (orgs.). Educação infantil: história e gestão educacional. – Dourados, MS: Editora da UFGD, 2009.PAIVA, Aparecida et al. Literatura na infância: imagens e palavras. Acervos do PNBE 2008 para a Educação Infantil. Brasília: MEC, 2008.PEREIRA, Arlete de Costa. O educador no cotidiano das crianças: organizador e problematizador. – Brasília: Gerdau, Fundação Maurício Sirotsky Sobrinho, 2011. (Série mesa educadora para a primeira infância; 3).PIAGET. A formação do símbolo na criança: imitação, jogos, sonho e representação. (1975).PIORSKI, Gandhy. Brinquedos do chão: a natureza, o imaginário e o brincar. - São Paulo: Peirópolis, 2016.PRIORE, Mary Del (org.). História das crianças no Brasil. – 7^a ed. – São Paulo: Contexto, 2010.SANTOS, Edson Cordeiro dos; SOUZA, Andréa de Oliveira Salustriano de; SILVA, Flavio Médici da. Revivendo as brincadeiras de criança. - Rio de Janeiro: Solidariedade França-Brasil, 2015.SANTOS, Marlene Oliveira dos; RIBEIRO, Maria Izabel Souza (orgs.). Educação infantil: os desafios estão postos: e o que estamos fazendo?. – Salvador: Sooffset, 2014.SIAULYS, Mara O. de Campos. Brincar para todos. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005.SILVA JR, Hélio et al (orgs.). Educação infantil e práticas promotoras de igualdade racial. - São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT: Instituto Avisa Iá - Formação Continuada de Educadores, 2012.TEODORO, Wagner. Luiz. Garcia. O desenvolvimento infantil de 0 a 6 e a vida pré-escolar. – Uberlândia, 2013.VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4^a ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008.WINNICOTT, Donald W. O brincar e a realidade. Traduzido por Breno Longhi, revisão técnica de Leopoldo Fulgencio. São Paulo: Ubu Editora, 2019.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Psicólogo

Políticas Públicas do Brasil (SUS, SUAS, portarias, resoluções, decretos, tipificações e legislações). História da Psicologia (área de atuação, autores, teorias, técnicas, abordagens, métodos de intervenções e marco histórico relevante). Aspectos gerais da Psicodiagnóstico (entrevista, avaliação, interpretação, aplicação, diagnóstico e testes psicológicos). Aspectos gerais da Psicopatologia (conceituação, sintomas, alterações e doenças de natureza psíquica, neurose, perversões e síndromes). Código de Ética do Psicólogo (resoluções, publicações, artigos, legislações, decretos e prática profissional). Teorias e práticas da Psicologia nas áreas Hospitalar, Saúde, Educação, Organizacional, Social (atuação do psicólogo nas perspectivas multidisciplinar, interdisciplinar e transdisciplinar). Psicologia do desenvolvimento e de aprendizagem com seus representantes e suas contribuições teóricas nas áreas da Psicanálise, Gestalt, Fenomenológica, Sócio Histórica, Behaviorismo, Humanista, Analítica. Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Juventude, Estatuto da Pessoa Idosa.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Repcionista

Eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados. Qualidade no atendimento ao público. Comunicação verbal. Normas de atendimento ao público.



Processos de comunicação. Recebimento e encaminhamento de correspondência. Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Operação com PABX: conhecimento de equipamento comum da mesa operadora, características técnicas de funcionamento. Telefones úteis. Ligações e operações telefônicas. DDD. DDI. Relações humanas no trabalho. Relações interpessoais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Ética no serviço público. Manual da Telefonista, disponível em: <http://www.geocities.ws/pauloata/telefonista.html>. Noções básicas de segurança no trabalho.

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual de Redação e de Atos Oficiais. <http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf>. Manual de Redação da Presidência da República <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

Informática: Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows (versão XP ou mais recente), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, WordPad, etc) e configurações de periféricos (impressoras, monitores, etc). Pacote Office 2010 ou versão mais recente (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlooook, etc). Recursos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader). Noções de Internet (configurações, navegadores, navegação, sites, etc).

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Serviços Gerais

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos.

Serviço de limpeza urbana; Lixo: Aspecto sanitário: Agentes físicos - Agentes químicos Agentes biológicos; Aspectos estéticos e de bem-estar; Aspecto econômico-financeiro: reciclagem de materiais recuperáveis (papel, plástico, metal, vidro, etc.), Aspecto social; Limpeza de logradouros: objetivos, atribuições; varrição: métodos de varrição; utensílios e equipamentos; equipamentos auxiliares de remoção de lixo mais usados: Carrocinha de madeira, Carrinho de ferro com rodas de pneus, Carrinho de mão convencional, Cestas coletooras (instalação e características).



Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Secretário de Escola

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual de Redação e de Atos Oficiais. <http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf>. Manual de Redação da Presidência da República <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

Informática: Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows (versão XP ou mais recente), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, WordPad, etc) e configurações de periféricos (impressoras, monitores, etc). Pacote Office 2010 ou versão mais recente (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlooook, etc). Recursos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader). Noções de Internet (configurações, navegadores, navegação, sites, etc).

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.



ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL Concurso Público nº 001/2025 – Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul/SP

Dados do candidato:

NOME:		
INSCRIÇÃO:		RG:
EMPREGO PÚBLICO:		
TELEFONE:		CELULAR:

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? SIM NÃO

Se sim, especifique a deficiência: _____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?

SIM NÃO

- SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
- MESA PARA CADEIRANTE
- SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
- LEDOR
- TRANSCRITOR
- PROVA EM BRAILE
- PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
- INTERPRETE DE LIBRAS
- OUTRA. QUAL?

ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser enviada em envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, no período de inscrições, conforme disposto no Capítulo III do Edital.

Ribeirão do Sul, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) candidato(a)



candidato@inepam.org.br
 inepam.org.br
 @institutoinepam



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO PARA REALIZAÇÃO DE PROVA OBJETIVA **Concurso Público nº 001/2025 – Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul/SP**

O INEPAM, banca organizadora do Concurso Público nº 001/2025 – da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul/SP, DECLARA por meio deste que o(a) candidato(a)

_____ (nome completo),
portador(a) do documento de identidade RG nº _____ e CPF nº
_____ realizou prova objetiva no _____ período do referido certame no dia
____/____/____.

_____ Assinatura do Candidato

_____ Carimbo/Assinatura do Coordenador responsável
(INEPAM)



ANEXO V

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS

Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul/SP – Concurso Público nº 001/2025

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ **RG:** _____

EMPREGO PÚBLICO PRETENDIDO: _____

Título	Comprovante	Marque com X
STRICTU SENSU – Título de Doutor na Área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	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 ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, 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.	
LATO SENSU – Título de Pós – Graduação – duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias), na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	Diploma ou 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, local/livro de registro e reconhecido pelo MEC.	

Nº de folhas anexas: _____

Assinatura do candidato: _____

Data: ____ / ____ / ____

**Obs.: Não será permitido o preenchimento deste documento na fila de protocolo.
NÃO COLOCAR OS DOCUMENTOS DENTRO DE ENVELOPE.**



ANEXO VI

CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital	06/11/2025
Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, INCLUSIVE 2ª VIA	Das 10h00min do dia 14/11/2025 às 16h00min do dia 12/12/2025
Data limite para pagamento das inscrições	12/12/2025
Divulgação da relação de candidatos inscritos	18/12/2025
Prazo de recursos com relação aos candidatos Inscritos	19, 22 e 23/12/2025
Divulgação da retificação da relação dos candidatos inscritos (se houver) e convocação com indicação do local e horário da realização da prova objetiva e de títulos	08/01/2026
Realização das provas objetivas e entrega de títulos (1º, 2º e 3º período)	18/01/2026
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas (1º, 2º e 3º período)	19/01/2026
Prazo de Recursos em relação ao Gabarito das Provas Objetivas (1º, 2º e 3º período)	20, 21 e 22/01/2026
Realização das provas objetivas e entrega de títulos (4º, 5º e 6º período)	25/01/2026
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas (4º, 5º e 6º período)	26/01/2026
Prazo de Recursos em relação ao Gabarito das Provas Objetivas (4º, 5º e 6º período)	27, 28 e 29/01/2026
Divulgação do Julgamento dos Recursos	05/02/2026
Divulgação da Retificação (se houver) e Homologação dos Gabaritos, Divulgação da Nota da Prova Objetiva e de títulos e convocação para a prova prática.	10/02/2026
Prazo de Recursos em relação às Notas das Provas Objetivas e de títulos	11, 12 e 13/02/2026
Realização da Prova Prática	22/02/2026
Divulgação da Nota da Prova Prática	27/02/2026
Prazo de Recursos em relação às notas das provas práticas	02, 03 e 04/03/2026
Publicação da retificação e/ou homologação do resultado final e Publicação da homologação Parcial do Concurso Público (todos os empregos públicos s, exceto Agente	09/03/2026



Comunitário de Saúde) e Convocação para a realização do curso de formação inicial	
Realização do Curso de Formação Inicial para Agente Comunitário de Saúde.	16 a 20/03/2026
Divulgação da classificação final para o emprego público de Agente Comunitário de Saúde.	25/03/2026
Prazo de Recurso da Classificação Final do emprego público de Agente Comunitário de Saúde	26, 27 e 30/03/2026
Publicação da retificação e/ou homologação do resultado final e Publicação da homologação do Concurso Público.	03/04/2026

*As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao Concurso Público estarão disponíveis no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul/SP e nos sites www.inepam.org.br e www.ribeiraodosul.sp.gov.br.

