



Prefeitura Municipal de

Rua Pedro Rampim, 500 - Centro - CEP 15240-000 – Nipoã SP –
CNPJ 49.107.725/0001-72 - E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br – w
Estado de São Paulo



Participar para Construir.
Participar para Evoluir.
ADM. 2021 - 2024

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ**, Estado de São Paulo, na forma prevista no art. 37, incisos I e IX da Constituição Federal e demais legislações pertinentes, torna público a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**, para o preenchimento de vagas dos cargos públicos abaixo relacionado, das que vierem a vagar ou que forem criadas na Administração Municipal durante a vigência do presente certame, a serem regidos pelo Regime Estatutário, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital, e demais disposições legais vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público de Provas será regido por este edital e compreenderá o exame de conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, sob a responsabilidade da empresa Fênix Assessoria e Consultoria em Concursos Públicos Eireli - ME.
- 1.2. Os candidatos aprovados no certame serão convocados observando-se estritamente a necessidade de provimento e a ordem de classificação.

2. DO CONCURSO PÚBLICO

- 2.1. O Concurso Público de Provas e Títulos destina-se ao provimento de cargos efetivos que estejam vagos ou os que vagarem ou os que forem criados durante o seu prazo de validade. O Concurso terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da administração municipal.
- 2.2. O emprego Público, número de vagas, referência salarial e carga horária semanal e requisitos, são os estabelecidos na tabela abaixo:

Emprego	Vagas	Salário Base (R\$)	Carga Horária	Escolaridade e Exigências	Taxa (R\$)
Assistente Social	01	R\$ 2.090,00	30 Horas	Curso superior completo na área e registro no CRESS	70,00
Motorista	03	R\$ 1.760,00	40 Horas	Ensino Fundamental completo, e carteira nacional de habilitação profissional, categoria mínima "D" e prova prática	50,00
Pedreiro	02	R\$ 1.760,00	40 Horas	Alfabetizado e prova prática	50,00
Coveiro	01	R\$ 1.760,00	40 Horas	Alfabetizado e prova prática	50,00



Prefeitura Municipal de

Rua Pedro Rampim, 500 - Centro - CEP 15240-000 – Nipoã SP –
CNPJ 49.107.725/0001-72 - E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br – w
Estado de São Paulo



Participar para Construir.

Participar para Evoluir.

ADM. 2021 - 2024

Servente	02	R\$ 1.265,00	40 Horas	Alfabetizado e prova prática	30,00
Inspetor	03	R\$ 1.265,00	40 Horas	Ensino Médio completo	30,00
Monitor de Educação Infantil	04	R\$ 1.430,00	40 Horas	Magistério Nível Normal	30,00
Monitor de Transporte Escolar	02	R\$ 1.265,00	40 Horas	Ensino Fundamental	30,00
Auxiliar Administrativo	01	R\$ 1.760,00	40 Horas	Curso superior completo em Administração de Empresas, Ciências Contábeis ou Economia.	50,00
Engenheiro Civil	01	R\$ 3.104,88	20 Horas	Curso Superior completo na área; possuir, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício na atividade profissional exercida após a obtenção da graduação, e registro no CREA	70,00

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

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

3.2. A inscrição no presente Concurso Público implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos e eventuais retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.3. As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/>, no período compreendido entre as **10h00min do dia 23 de abril de 2022** até as **17h00min do dia 29 de abril de 2022**, observando o horário de Brasília-DF.

3.4. Acesse o endereço eletrônico <https://fenix.listaeditais.com.br/>, na tela principal clique no concurso/Concurso Público escolhido, em seguida clique em **"INSCREVA-SE"**, o candidato será direcionado à página de **Solicitação de Inscrição**, onde deverá indicar seus **dados**. Após preenchimento de todas as informações, clique em **CONTINUAR**. Pronto! Sua inscrição foi efetivada com sucesso. Para **emissão do boleto bancário**, clique em **IMPRIMIR BOLETO**, imprima o boleto e realize o pagamento em qualquer agência bancária até o vencimento.

3.5. O pagamento referente ao valor de inscrição poderá ser efetuado até o **dia 29 de abril de 2022**.



Prefeitura Municipal de

Rua Pedro Rampim, 500 - Centro - CEP 15240-000 – Nipoã SP –
CNPJ 49.107.725/0001-72 - E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br – w
Estado de São Paulo



Participar para Construir.

Participar para Evoluir.

ADM. 2021 - 2024

3.6. A empresa

Fênix Concursos, não se responsabilizará por erros nos dados que o candidato efetuar ou informar, durante o preenchimento da Ficha de Inscrição, visto que desde já o candidato assume total responsabilidade sobre as informações que prestar, conforme legislação em vigor.

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

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

3.9. No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

4. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO/CONTRATAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

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

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

4.3. O candidato declara estar ciente de que se for aprovado, quando da sua convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes no presente Edital e demais documentos solicitados, sob pena de perder o direito à posse do cargo respectivo.

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

4.5. O candidato, quando da sua convocação, declarará expressamente não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou cargo público em quaisquer tipos de órgãos ou entidades, empresa pública, sociedade de economia mista, suas controladas ou coligadas, autarquia vinculada à União, Estados, Municípios e Distrito Federal, inclusive Fundação Civil mantida ou subvencionada pelo Poder Público, excetuadas as ressalvas do inciso XVI do Art. 37 da CF, quais sejam: a) a de dois cargos de professor; b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

4.6. O candidato, quando da sua convocação, também deverá declarar expressamente não ser aposentado do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) por Invalidez, bem como, se inserido no inciso XVI do Art. 37 da CF, não estar em Licença Saúde ou outra licença remunerada pela Previdência social; não ser servidor público que tenha solicitado vacância do cargo público que ocupava ou por outros motivos que não seja o de exoneração ou demissão, bem como, não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

4.7. O candidato aceita os termos do presente Edital e da legislação específica, estando ciente de que ao efetuar a sua inscrição, nenhum documento ou comprovante será exigido, devendo apresentar documento de identificação no



Prefeitura Municipal de

Rua Pedro Rampim, 500 - Centro - CEP 15240-000 – Nipoã SP –
CNPJ 49.107.725/0001-72 - E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br – w
Estado de São Paulo



Participar para Construir.

Participar para Evoluir.

ADM. 2021 - 2024

momento da

convocação. Fica ciente que mesmo sendo aprovado na prova objetiva e no exame médico admissional, se não comprovar a sua escolaridade, sua idade mínima, e possuir todos os documentos pessoais em ordem e com fotos recentes, será automaticamente eliminado do presente Concurso Público, nada mais cabendo alegar, sob qualquer tipo de hipótese ou discussão.

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

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

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

4.11. Não haverá isenção parcial ou total do valor das inscrições.

4.12. A homologação das inscrições será divulgada no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/> no dia **06 de maio de 2022**, que também estará afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Nipoã, localizado na Rua Pedro Rampim, 500, Centro, Nipoã, Estado de São Paulo.

5. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

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

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

“I – deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; II – deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; III – deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; IV – deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho; V – deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.



Prefeitura Municipal de

Rua Pedro Rampim, 500 - Centro - CEP 15240-000 – Nipoã SP –
CNPJ 49.107.725/0001-72 - E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br – w
Estado de São Paulo



Participar para Construir.
Participar para Evoluir.
ADM. 2021 - 2024

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

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

5.5. Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no art. 40, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições ou através de ficha de inscrição especial.

5.6. O candidato PNE encaminhará via postal, por **SEDEX** ou Carta, ambos com Aviso de Recebimento – AR, para a empresa Fênix Concursos localizada na Avenida Coronel João Francisco Coelho nº 460, Centro, CEP: 16370-000, Promissão-SP, até o último dia de inscrição, a via original ou cópia reprográfica autenticada do Laudo Médico atestando a espécie, grau e nível de deficiência com expressa referência ao código da Código Internacional de Doença – CID, bem como, a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação para prova.

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

5.8. O candidato ao ser convocado para investidura na função pública, deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Nipoã, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Inscrição não seja constatada, todavia será incluso na lista geral de candidatos.

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

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30 minutos quanto ao horário de início da realização da prova. Para identificação do candidato será obrigatória a apresentação de documento oficial de identidade com foto.

6.2. A prova objetiva para o cargo público municipal será aplicada no **dia 29 de maio de 2022**, com início às **09h00 e término as 12h00**, sendo que do início não será permitida, sob qualquer argumento, a entrada de candidatos atrasados.

6.3. A prova terá duração de 03 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento do gabarito de respostas, podendo o candidato somente se retirar da sala, após 1 (uma) hora do início da prova.



Prefeitura Municipal de

Rua Pedro Rampim, 500 - Centro - CEP 15240-000 – Nipoã SP –
CNPJ 49.107.725/0001-72 - E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br – w
Estado de São Paulo



Participar para Construir.

Participar para Evoluir.

ADM. 2021 - 2024

6.4. As provas objetivas são de caráter eliminatório e compostas de 40 (quarenta) questões do tipo múltipla escolha dentre 4 (quatro) opções: A, B, C, D e uma única resposta correta, e, cada questão vale 2,5 (dois e meio) pontos, totalizando 100 (cem) pontos. Posteriormente, deve transcrever para a folha de respostas, também conhecida como Gabarito e que contém para cada uma das questões, as opções A, B, C, D preenchendo-se totalmente o campo destinado à letra da resposta que assinalou, **utilizando-se caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada com material plástico transparente, não sendo aceito outras cores senão a transparente.

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

6.6. O candidato, no cartão, deve marcar apenas um dos 4 (quatro) campos que existem para cada questão. Quem deixar de assinalar alguma resposta, marcar a lápis, não preencher completamente o campo destinado à resposta da questão, efetuar qualquer tipo de dano ao cartão, como por exemplo, marcações indevidas, marcações além das bordas dos campos destinados à resposta; impossibilitando a leitura óptica, perderá o (s) ponto (s) da (s) questão (ões) cujo prejuízo será o de menor pontuação na prova e conseqüentemente, na listagem classificatória.

6.7. Em caso de anulação de alguma questão, por motivos técnicos, duas respostas corretas ou de erro de impressão, por exemplo, questão em duplicidade, impressão com falhas impossibilitando a leitura pelo candidato, esta (s) questão (ões) terá (ão) seu (s) ponto (s) considerado (s) como resposta certa e o (s) ponto (s) será (ão) atribuído (s) a todos os candidatos, não havendo prejuízos quanto à pontuação.

6.8. Não serão permitidas marcações no cartão Gabarito feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato Portador de Necessidades Especiais – PNE ou a quem tenha sido deferido atendimento especial para este fim, após análise do requerimento solicitando este feito, e nesse caso, será designado um Fiscal da empresa Fênix Concursos para esse cumprimento.

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

6.10. Os aparelhos celulares deverão ser desligados.

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

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



Prefeitura Municipal de

Rua Pedro Rampim, 500 - Centro - CEP 15240-000 – Nipoã SP –
CNPJ 49.107.725/0001-72 - E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br – w
Estado de São Paulo



Participar para Construir.
Participar para Evoluir.
ADM. 2021 - 2024

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

6.14. O candidato ao encerrar a prova, deverá ser entregue para o Fiscal, na saída, o Caderno de Questões e o Cartão de Gabarito, ficando facultado a empresa Fênix Concursos disponibilizar os cadernos de provas.

6.15. O Gabarito será publicado no **dia 30 de maio de 2022** no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/> a partir das 18h00min.

7. DAS QUESTÕES

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

Cargo Público	Português	Matemática	Conhecimento Gerais	Conhecimentos Específicos
Assistente Social	10	10	5	15
Auxiliar Administrativo	10	10	5	15
Motorista	10	10	10	10
Pedreiro	10	10	20	0
Coveiro	10	10	20	0
Servente	10	10	20	0
Inspetor de Escola	10	10	10	10
Monitor de Educação Infantil	10	10	10	10
Monitor de Transporte Escolar	10	10	10	10
Engenheiro Civil	10	10	5	15

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate na nota final do Concurso Público, terá preferência o candidato que:

- tiver a maior idade completada até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, denominada popularmente como Estatuto do Idoso;
- tiver maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- possui maior número de filhos.

8.2. Todas as provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.



Prefeitura Municipal de

Rua Pedro Rampim, 500 - Centro - CEP 15240-000 – Nipoã SP –
CNPJ 49.107.725/0001-72 - E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br – w
Estado de São Paulo



Participar para Construir.
Participar para Evoluir.
ADM. 2021 - 2024

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão terá peso de 2,5 pontos.
- 9.2. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 9.3. O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos será excluído do Concurso Público.
- 9.4. A classificação final obedecerá à ordem decrescente de classificação de notas da Prova Objetiva; ou médias Aritméticas das Provas Objetiva e Prática, quando houver.
- 9.5. Todas as provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

10. DA PROVA PRÁTICA

- 10.1. A prova prática para os empregos públicos municipais constantes neste edital será em dia e horário sempre marcados posteriormente, sendo que do início não será permitida, sob qualquer argumento, a entrada de candidatos atrasados.
- 10.2. A prova prática tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e a Compreensão do emprego de: **Motorista, Pedreiro, Coveiro, Servente**, através de avaliação do desenvolvimento de tarefas propostas dentro das atribuições inerentes ao emprego público, especificadas no **ANEXO III** do edital de abertura.
- 10.3. A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de empregar o conhecimento das atribuições do cargo no desenvolvimento de tarefas propostas.
- 10.4. A Compreensão será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas do conteúdo programático descrito no presente Edital.
- 10.5. A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica" que vale de "0" (zero) a "50" (cinquenta) pontos e o "Grau de Agilidade" que vale de "0"(zero) a "50" (cinquenta) pontos.
- 10.6. Todos os Exames práticos serão realizados perante uma comissão designada pelos dirigentes do concurso. Durante todo o tempo, o candidato examinado deverá estar acompanhado por no mínimo, um dos examinadores.
- 10.7. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do concurso de avaliação, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.
- 10.8. Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, portando cédula de identidade, a original da mesma.
- 10.9. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova, como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação no Concurso Público.



Prefeitura Municipal de

Rua Pedro Rampim, 500 - Centro - CEP 15240-000 – Nipoã SP –
CNPJ 49.107.725/0001-72 - E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br – w
Estado de São Paulo



Participar para Construir.
Participar para Evoluir.
ADM. 2021 - 2024

10.10. Serão convocados para as provas práticas para os quais prevê o Edital, candidatos aprovados e classificados na proporção citada a seguir, aplicando-se, em caso de igualdade de notas, os critérios de desempate previstos no presente Edital.

Emprego Público	Quantidade de candidatos que serão convocados para a prova prática
Motorista	Até o 15º (décimo quinto) colocado
Pedreiro	Até o 10º (décimo) colocado
Coveiro	Até o 10º (décimo) colocado
Servente	Até o 10º (décimo) colocado

10.11. Será considerado aprovado na prova prática o candidato que obtiver nota igual o superior a 50 (cinquenta) pontos.

11. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1. Terminada a avaliação das provas serão divulgadas as notas da classificação final, no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/> e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Nipoã, com publicação na imprensa escrita.

12. DOS RECURSOS

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

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

12.3. O candidato em seu recurso deve ser claro, objetivo e consistente em seu pleito. Recursos inconsistentes ou intempestivos, ofensivos à banca, também, serão preliminarmente indeferidos. Os recursos deverão ser encaminhados por e-mail pelo endereço eletrônico fenixconcursoseconsultoria@gmail.com, no prazo que o edital prevê.

12.4. Se durante o exame do recurso resultar em anulação da questão da prova objetiva ou por força de impugnação, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

12.5. Após análise em exame da matéria recursal, a decisão final definitiva ficará disponível no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/>, sob a responsabilidade de acesso do candidato.



Prefeitura Municipal de

Rua Pedro Rampim, 500 - Centro - CEP 15240-000 – Nipoã SP –
CNPJ 49.107.725/0001-72 - E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br – w
Estado de São Paulo



Participar para Construir.
Participar para Evoluir.
ADM. 2021 - 2024

12.6. Em

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

12.7. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal e via fax, devendo ser encaminhados por e-mail pelo endereço eletrônico fenixconcursoseconsultoria@gmail.com e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Após a homologação do resultado final do Concurso Público, a Prefeitura Municipal de Nipoã responsabilizar-se-á pela convocação para comprovação dos requisitos e aguardará a realização do Exame Médico Admissional a ser realizado às custas do interessado, salvo disposição em contrário no ato da convocação.

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

13.3. O(s) exame(s) médico(s) necessário(s), se for(em) necessário(s) e a critério da administração, para a posse e exercício no emprego respectivo, será comunicado ao candidato no ato da convocação.

13.4. Caso sejam solicitados exames externos, eventuais custos correrão às expensas do candidato.

13.5. As informações/declarações prestadas no exame médico admissional, caso constatado sua falsidade ou, a ocultação de dados relevantes que podem obstar o ingresso do servidor ou dificultar o exercício de suas funções no cargo, gerará a demissão do contratado, sem qualquer direito indenizatório.

13.6. O candidato não poderá receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, em atividades que caracterizem acumulação ilícita de cargos, em cumprimento ao artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, respeitada, portanto, a acumulação remunerada expressamente acolhida pela Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal ou prevista pela Lei Maior.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O não atendimento aos requisitos básicos exigidos ou a inobservância a quaisquer normas e determinações referentes ao certame implicará, em caráter irreversível, a eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos no Concurso Público.

14.2. A homologação do Concurso Público será realizada pela Prefeitura Municipal de Nipoã e publicada no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/>, na imprensa escrita e afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Nipoã.

14.3. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso que sejam publicadas no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/>, na imprensa escrita e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Nipoã.



Prefeitura Municipal de

Rua Pedro Rampim, 500 - Centro - CEP 15240-000 – Nipoã SP –
CNPJ 49.107.725/0001-72 - E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br – w
Estado de São Paulo



Participar para Construir.
Participar para Evoluir.
ADM. 2021 - 2024

14.4. Não

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

14.5. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

14.6. No dia de realização das provas, a empresa Fênix Concursos poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

14.7. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

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

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

14.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Fênix Concursos em conjunto com a Prefeitura Municipal de Nipoã, no que se refere à realização do Concurso Público.

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



Prefeitura Municipal de

Rua Pedro Rampim, 500 - Centro - CEP 15240-000 – Nipoã SP –
CNPJ 49.107.725/0001-72 - E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br – w
Estado de São Paulo



Participar para Construir.

Participar para Evoluir.

ADM. 2021 - 2024

14.11. A Prefeitura Municipal de Nipoã se reserva o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário ao provimento das vagas que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso Público, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação do total de candidatos aprovados.

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

14.13. A empresa Fênix Concursos, bem como a Prefeitura Municipal de Nipoã não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

14.14. Decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, os cadernos de questões serão incinerados e os Gabaritos Oficiais serão armazenadas em arquivo da empresa e mantidas pelo prazo de 5 (cinco) anos.

14.15. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

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

14.17. Nos termos do art. 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição; bem assim, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

14.18. Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da Fênix Concursos e com a comissão organizadora da Prefeitura Municipal a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

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

14.20. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Legislação vigente serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Nipoã em conjunto com a empresa Fênix Concursos.

14.21. A inexistência das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público. Qualquer alteração nas regras fixadas neste edital deverá ser feita por meio de outro edital.



Prefeitura Municipal de

Rua Pedro Rampim, 500 - Centro - CEP 15240-000 – Nipoã SP –
CNPJ 49.107.725/0001-72 - E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br – w
Estado de São Paulo



Participar para Construir.

Participar para Evoluir.

ADM. 2021 - 2024

14.22. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

Para que não possa ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, este Edital será publicado na íntegra no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/>, bem como afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Nipoã, com resumo publicado na imprensa escrita.

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

Nipoã, 20 de abril de 2022.

José Pedro Rampim.
Prefeito Municipal.



Prefeitura Municipal de

Rua Pedro Rampim, 500 - Centro - CEP 15240-000 – Nipoã SP –
CNPJ 49.107.725/0001-72 - E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br – w
Estado de São Paulo



Participar para Construir.

Participar para Evoluir.

ADM. 2021 - 2024

ANEXO I

EDITAL 01/2022 – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO A SER PREENCHIDO PELO CONCURSO PÚBLICO

Assistente Social

Administrar e prestar diretamente serviços promocionais a indivíduos, grupos, comunidade; Implementar condições favoráveis à promoção humana nos sistemas sociais de comunicações e de instituições; Ativar a comunicação entre grupos, organizações e comunidades e destes com os órgãos da administração pública; Elaborar e executar pesquisas sociais operacionais; Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; Planejar, organizar e administrar programas e projetos na área de Serviço Social; Realizar perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; Treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; Dirigir e realizar serviços técnicos de Serviço Social, como atendimento da população, utilizando-se de instrumentos técnico-operativos próprios da profissão, realizar visitas domiciliares requisitadas para estudo social e atendimento aos assistidos e outras atividades correlatas.

Auxiliar administrativo

Desenvolver dentro de cada setor as Atribuições referentes à sua função; Manter documentos arquivados e organizados; Ter controle das rotinas de cada setor; Elaborar e digitar documentos de interesse do Setor, Conhecimentos em Informática (Word, Excel, Windows, E-mail entre outros), habilidades em cálculos, projeções e simulações ; Auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos; controlar o recebimento e remessa de correspondências do Setor; dar encaminhamento aos documentos recebidos; atender ao público e realizar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Motorista

Conduzir veículos automotores de pequeno, médio e grande porte ao transporte passageiros e cargas; Encarregar-se do transporte de correspondência ou de carga que lhe for confiado; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada de trabalho, estar atento as condições de segurança do veículo e comunicar ao responsável a existência de qualquer defeito ou falha que deva ser sanada; impedir que o transporte se inicie ou continue quando as circunstâncias colocarem em risco a segurança do veículo ou a de seus ocupantes; conduzir o veículo com perícia, prudência e zelo, observando os princípios de direção defensiva, respeitar a legislação de trânsito, zelar permanentemente pela segurança dos passageiros ou da carga transportados; cuidar, ainda que solidariamente com o embarcador, para que a carga seja acondicionada no veículo de forma segura, observadas as normas legais aplicadas na matéria; colocar-se a disposição dos órgãos públicos de fiscalização, na via pública, sempre que a isto instados; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação e limpeza do veículo que lhe for entregue; promover abastecimento; troca de óleo; manter o nível de água ou fluido do sistema de arrefecimento do mesmo sempre no nível ou fazer a troca quando necessário; verificar o sistema elétrico do veículo; sistema de freios, bateria; executar tarefas afins

Pedreiro

Organizar e preparar o local de trabalho, especificando e calculando os materiais a serem utilizados na obra; selecionar as ferramentas e os equipamentos; selecionar os equipamentos de segurança e usá-los adequadamente; construir as fundações: construir gabaritos para locação da obra, cavar local para as sapatas, providenciar as fôrmas para as fundações, preparar o concreto e aplicá-lo nas fundações; construir as estruturas de alvenaria: esquadrear as alvenarias, preparar argamassa para assentamento, aprumar, nivelar e alinhar as alvenarias, assentar os tijolos, blocos e elementos vazados, concretar pilares, pilaretes e lajes; aplicar revestimentos e contra pisos; executar trabalhos de



Prefeitura Municipal de

Rua Pedro Rampim, 500 - Centro - CEP 15240-000 – Nipoã SP –
CNPJ 49.107.725/0001-72 - E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br – w
Estado de São Paulo



Participar para Construir.

Participar para Evoluir.

ADM. 2021 - 2024

alvenaria, reboque e acabamento; fazer assentamento de marcos de portas, janelas e cerâmicas; executar serviços de pedreiro em geral; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Coveiro

Proceder à abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública. Realizar o sepultamento e exumação de cadáveres. - Executar trabalhos de limpeza e conservação do cemitério.

Servente

Realizar serviços braçais sem especificação, para atender às necessidades da Administração Pública em geral, em obras de estradas, pontes, ruas, praças, prédios, etc. Realizar tarefas correlatas que lhe forem designadas.

Inspetor escolar

Auxiliar na manutenção da ordem e disciplina dos alunos dentro do recinto da escola; Coordenar a entrada e saída dos alunos; Evitar, na medida do possível que os alunos falem às aulas e fiquem pelos corredores e pátios das escolas, levando à direção da escola qualquer fato ou atitude suspeita em relação aos alunos; Evitar discussões e brigas entre os alunos; Fiscalizar e coibir sem violência o uso de drogas e armas no ambiente escolar.

Monitor de educação Infantil

Orientar os alunos quanto às normas da unidade escolar; organiza a entrada e saída dos alunos; zela pela disciplina dos alunos dentro e fora das salas de aula, Desenvolve atividades pedagógicas de acordo com planejamento conjunto, cuida da higiene pessoal das crianças, oferece e acompanha a alimentação das crianças, zela pelos cuidados gerais e segurança das crianças. Elabora planos semanais de atividades, desenvolver atividades de desenvolvimento físico, motor e de caráter com as crianças, bem como auxiliar no desenvolvimento de tarefas, verificar o bem estar, o sono e a disposição física e psicológica das crianças sobre seus cuidados.

Monitor de transporte escolar

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;

Engenheiro Civil

Assessorar a Administração Municipal, inclusive com elaboração de laudos e pareceres relativos à Engenharia Civil; Estudar, projetar, dirigir, fiscalizar e construir obras e edifícios públicos, com todas as suas obras complementares; Estudar, projetar, dirigir e fiscalizar obras de estradas de rodagem e vias públicas; Estudar, projetar, dirigir, fiscalizar e construir obras peculiares ao saneamento urbano e rural; Estudar, projetar, dirigir, fiscalizar e construir obras de drenagem e canais; Fazer perícias e arbitramentos; executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de

Rua Pedro Rampim, 500 - Centro - CEP 15240-000 – Nipoã SP –
CNPJ 49.107.725/0001-72 - E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br – w
Estado de São Paulo



Participar para Construir.
Participar para Evoluir.
ADM. 2021 - 2024

ANEXO II

EDITAL 01/2022 - DAS MATÉRIAS E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Ensino Fundamental/Alfabetizado: Motorista, Pedreiro, Coveiro, Servente, Monitor de Transporte Escolar

Língua Portuguesa:

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

Matemática:

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

Conhecimentos Gerais:

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

Conhecimentos Específicos:

Motorista: Sinal de trânsito, regulamento de trânsito, teorias sobre mecânica, usa de veículos e conservação, Novo Código de Trânsito Brasileiro, Noções sobre mecânica, Motores a explosão e a combustão, Motores a diesel e a gasolina, Sistema de distribuição de correntes, Defeitos mais frequentes em veículos, Direção defensiva, primeiros socorros, Meio ambiente e cidadania, Legislação de trânsito, Mecânica básica.

Monitor de Transporte Escolar: Disciplina e vigilância dos alunos. Controle e movimentação do aluno. Observação e orientação dos setores. Comportamento dos alunos. Primeiros socorros aos alunos. Outras tarefas auxiliares. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança. Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio de autos. Conhecimentos básicos da função baseada nas seguintes atribuições da função: Cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar; inspecionar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; e ouvir reclamações; prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; contatar regularmente o Diretor ou responsável pela unidade escolar, ou o gestor com convenio do transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser determinadas por seu superior imediato. Bibliografia referencial: Orientação ao Monitor de Transporte Escolar (http://www.transluzviagens.com.br/orientacoes_monitora.html). Estatuto da Criança e do Adolescente (www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm): Das disposições preliminares (artigos 1º ao 6º). Da autorização para viajar (artigos 83 a 85); Código de Trânsito Brasileiro (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19503.htm): artigos 64, 65, 105, 136, 137, 138, 168, Noções de primeiros socorros no trânsito – DETRAN, 2005 (http://www.detran.pe.gov.br/download/cartilha/Cartilha_Primeiros_Socorros.pdf).

1. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei 8.069/90)
2. Noções Básicas de Primeiros Socorros
3. Segurança no trânsito.
4. Placas de Sinalização.
5. Direção Defensiva.



Prefeitura Municipal de

Rua Pedro Rampim, 500 - Centro - CEP 15240-000 – Nipoã SP –
CNPJ 49.107.725/0001-72 - E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br – w
Estado de São Paulo



Participar para Construir.
Participar para Evoluir.
ADM. 2021 - 2024

6. Resolução

SE nº 27, de 09/05/2011 da Secretaria Estadual de Educação do Estado de São Paulo;

7. Resolução SE nº 28, de 12/05/2011 da Secretaria Estadual da Educação do Estado de São Paulo;

8. Art. 136,137,138,139, do Código de Transito Brasileiro Lei nº 9503 de 23/09/1997;

9. Portaria DETRAN nº 503, de 16/03/2009, publicada em 17/03/2009;

Ensino Médio Completo/Técnico: Inspetor de Escola, Monitor de Educação Infantil

Língua Portuguesa:

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

Matemática:

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

Conhecimentos Gerais:

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

Monitor de Educação Infantil

BRASIL. **Base Nacional Comum Curricular.** Versão definitiva. Anexo – Texto BNCC - Versão aprovada em 15 de dezembro de 2017(apresentação, introdução e estrutura da BNCC – páginas de 5 a 31). Disponível em :

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=79611-anexo-texto-bncc-aprovado-em-15-12-17-pdf&category_slug=dezembro-2017-pdf&Itemid=30192

BRASIL. **Constituição Federal** (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Artigo 37 e 205 a 214, 1988.

BRASIL. **Lei de Diretrizes e Bases 9394, de 20 de dezembro de 1996.** Brasília, 1996.

BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil.** Brasília: MEC/SEF, Vol. 1, 2, 3. 1998.

BRASIL. **Lei 8.069. Estatuto da criança e do adolescente** de 13 de Julho de 1990.

Inspetor de Escola

BRASIL. **Lei 8.069. Estatuto da criança e do adolescente** de 13 de Julho de 1990.

Ensino Superior: Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Engenheiro Civil

Língua Portuguesa:

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



Prefeitura Municipal de

Rua Pedro Rampim, 500 - Centro - CEP 15240-000 – Nipoã SP –
CNPJ 49.107.725/0001-72 - E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br – w
Estado de São Paulo



Participar para Construir.

Participar para Evoluir.

ADM. 2021 - 2024

Matemática:

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

Conhecimentos Gerais:

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

Conhecimentos Específicos:

Assistente Social:

Lei Federal nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH); Guia do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social; Guia do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 8.842/1994 e Decreto Federal nº 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340/2006; Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; A prática do Serviço Social; A intervenção do assistente social junto às famílias, criança e adolescente, idosos, pessoas com deficiência, população em situação de rua (adulto, criança e adolescente), trabalho infantil, prostituição infanto-juvenil, violência e abuso sexual contra criança e adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade, profissionais do sexo, dependentes químicos, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social – Lei nº 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) – Lei nº 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº 7.853/1989 e Decreto Federal nº 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Serviço Social e a Política Pública de Educação; Gestão de benefícios e programas de transferência de renda; Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais; Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil; Participação e controle social; Direitos Humanos; Trabalho com grupos, em redes e com famílias; Movimentos sociais.

Auxiliar Administrativo

Contabilidade Geral: Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Teorias, funções e estrutura das contas.



Prefeitura Municipal de

Rua Pedro Rampim, 500 - Centro - CEP 15240-000 – Nipoã SP –
CNPJ 49.107.725/0001-72 - E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br – w
Estado de São Paulo



Participar para Construir.

Participar para Evoluir.

ADM. 2021 - 2024

Sistema de

contas e plano de contas. Regime de competência e regime de caixa. Provisões em geral. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: diário e razão. Erros de escrituração e suas correções. Balancete de verificação. Apuração de resultados; controle de estoques e do custo das vendas. Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos. Classificação das contas; critérios de avaliação do ativo e do passivo; levantamento do balanço de acordo com a Lei 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações). Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei 6.404/76. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: forma de apresentação de acordo com a Lei 6.404/76. Demonstração de Fluxo de Caixa: métodos direto e indireto. Notas explicativas às demonstrações contábeis. Análise das Demonstrações Contábeis. Teoria da Contabilidade: Conceito e objetivos da Contabilidade. Usuários e suas necessidades de informação. Os Princípios de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, Resolução CFC 750/93 e alterações conforme Resolução CFC 1.282/2010). Reconhecimento e mensuração de ativos, passivos, receitas e despesas, ganhos e perdas. Patrimônio Líquido e suas teorias. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, Resolução CFC 1.111/2007). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP 16.1 a 16.10, do Conselho Federal de Contabilidade: Conceituação, Objeto e Campo de Aplicação; Patrimônio e Sistemas Contábeis; Planejamento e seus Instrumentos sob o Enfoque Contábil; Transações no Setor Público; Registro Contábil, Demonstrações Contábeis; Consolidação das Demonstrações Contábeis; Controle Interno; Depreciação, Amortização e Exaustão; Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil, composição do patrimônio público, conta contábil, estrutura básica. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei 4.320/64. Auditoria: Normas brasileiras e internacionais para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Auditoria no setor público federal: finalidades e objetivos; abrangência de atuação; formas e tipos; normas relativas à execução dos trabalhos; normas relativas à opinião do auditor; relatórios e pareceres de auditoria; operacionalidade. Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragens estatísticas em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observação; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Administração Orçamentária e Financeira: Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento-programa. Ciclo orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. O orçamento na Constituição de 1988. Processo de Planejamento orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Conceituação, classificação e estágios da receita e despesa públicas. Dívida ativa. Regime de adiantamento (suprimento de fundo). Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida pública. Créditos adicionais. Descentralização de créditos. Lei 4.320/64. Decreto 93.872/86. Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Ética profissional.

Engenheiro Civil:

Desenho Técnico; Topografia; Probabilidade e Estatística; Resistência dos Materiais; Estática das Estruturas; Materiais de Construção Civil; Estrutura Metálica e de Madeira; Arquitetura e Urbanismo; Geologia; Transporte; Estradas; Hidrologia; Estruturas de Concreto Armado; Mecânica dos solos; Concreto Protendido; Fundações; Saneamento Básico; Pontes; Projeto e Construções de Edifícios; Hidrovias e Portos; Instalações Hidráulicas e Sanitárias; Instalações Elétricas; Auto Cad.



Prefeitura Municipal de

Rua Pedro Rampim, 500 - Centro - CEP 15240-000 – Nipoã SP –
CNPJ 49.107.725/0001-72 - E-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br – w
Estado de São Paulo



Participar para Construir.

Participar para Evoluir.

ADM. 2021 - 2024

ANEXO III

EDITAL 01/2022 – PROVA PRÁTICA

MOTORISTA:

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

PEDREIRO/COVEIRO/SERVENTE

Noções de segurança no posto de trabalho, Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho, Verificação de equipamentos obrigatórios e condições do equipamento, organização de equipamentos, conhecimentos de equipamentos, execução de trabalho, conhecimentos sobre obras básico (assentar tijolos, bater massa, abrir valas, entre outros).

FICA DETERMINADO QUE:

1. Os candidatos faltosos terão nota igual a zero.
2. Não serão concedidas novas tentativas ou novas “chances”.
3. Não haverá reaplicação das provas.
4. Os demais esclarecimentos necessários serão fornecidos antes da prova.
5. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão do Concurso Público.