

# Aviso sobre anulação do Concurso Público nº 001/2016

30/01/2017

O Município de João Neiva, por intermédio do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, torna público, nos termos do processo administrativo nº 0411/2017, a Nulidade do Pregão Presencial nº 016/2016, a Anulação do Concurso Público nº 001/2016 e a Rescisão Unilateral do Contrato nº 056/2016 firmado com a empresa GUALIMP – ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ 39.315.221/0001-94, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, consultivos e operacionais na organização e realização de concurso público. A Administração concede a empresa o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93. Quaisquer informações pelo telefone (27) 3258-4722.



***Estamos trabalhando para atuar dentro da legalidade e restituir os inscritos o mais breve possível, de acordo com as decisões judiciais. Logo publicaremos mais esclarecimentos.***

## CONCURSO PÚBLICO

### AVISO DE NULIDADE DE LICITAÇÃO, DE ANULAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E DE RESCISÃO CONTRATUAL

O Município de João Neiva, por intermédio do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, torna público, nos termos do processo administrativo nº 0411/2017, a Nulidade do Pregão Presencial nº 016/2016, a Anulação do Concurso Público nº 001/2016 e a Rescisão Unilateral do Contrato nº 056/2016 firmado com a empresa GUALIMP – ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ 39.315.221/0001-94, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, consultivos e operacionais na organização e realização de concurso público. A Administração concede a empresa o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93. Quaisquer informações pelo telefone (27) 3258-4722.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

WWW.JOONEIVA.ES.GOV.BR



Atualizado conforme retificação nº 001/2016 publicada em 25/11/2016.  
Atualizado conforme retificação nº 002/2016 publicada em 27/11/2016.  
Atualizado conforme retificação nº 003/2016 publicada em 02/12/2016.

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 – PMJN

A Prefeitura Municipal de João Neiva (ES) divulga e estabelece normas para a abertura de inscrições para realização de **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS, DISCURSIVA, PRÁTICA e DE TÍTULOS**, de caráter eliminatório e classificatório, para provimento de vagas do quadro efetivo e formação do cadastro de reserva no quadro da Prefeitura Municipal de João Neiva (ES), num total de **93 (noventa e três)** vagas, com base nas Leis Municipais nºs 2.642/2014 e nº 2.648/2014, e suas alterações posteriores, bem como as que vagarem ou forem criadas durante o prazo de validade deste concurso, em consonância com as legislações Federal, Estadual e Municipal.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A nomenclatura dos cargos, requisitos e escolaridade exigidos para o cargo, carga horária semanal, vencimentos com valores de outubro de 2016 seguem discriminados no ANEXO I do presente edital.
- 1.2. O concurso público será coordenado pela **Comissão Especial do Concurso Público**, instituída pelo Prefeito Municipal de João Neiva (ES) por meio das Portarias nº 9.411/2016 e 9.445/2016, datadas de 05/01/2016 e 11/02/2016 respectivamente, sob assessoria técnica especializada da empresa **G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística**, observadas as seguintes condições:
  - 1.2.1. A Comissão Especial de Coordenação do Concurso Público deverá providir o acompanhamento gerencial e a fiscalização de todo processo de execução de todas as etapas do concurso público.
  - 1.2.2. Compete ao Prefeito Municipal de João Neiva (ES), a homologação do resultado final do Concurso, à vista do relatório apresentado pela Comissão de Concurso, dentro de 15 (quinze) dias contados da apresentação do Relatório Final.
- 1.3. O Edital contendo todas as regras do referido Concurso, na íntegra, está publicado nos endereços eletrônicos [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br), onde poderá ser baixado **GRATUITAMENTE** pela população em geral.
- 1.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da prova, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado Público a ser publicado nos endereços eletrônicos [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br).
- 1.5. O cronograma dos eventos previstos neste Edital, bem como suas datas e locais de realização, são os constantes no QUADRO I, conforme abaixo descrito:



## QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL DO CONCURSO

ETAPAS	DATAS	HORÁRIOS	LOCAIS
Período de Inscrições	28/11/2016 a 15/12/2016	0h do dia 28/11/2016 às 23:59 do dia 15/12/2016	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
Emissão do boleto bancário	28/11/2016 a 16/12/2016	0h do dia 28/11/2016 às 23h59min do dia 16/12/2016	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
Período para solicitação de isenção de taxa de inscrição	28/11/2016 a 05/12/2016	0h do dia 28/11/2016 às 23h59min do dia 05/12/2016	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
Resultado das solicitações de isenção de taxa de inscrição	08/12/2016	a partir das 17 horas	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
Período de Recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	09/12/2016	0h às 23h59min do dia 09/12/2016	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
Divulgação do julgamento dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição e Resultado Final dos pedidos de isenção	12/12/2016	a partir das 17 horas	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
Período para solicitação de atendimento especial para realização das provas	28/11/2016 a 16/12/2016	0h do dia 28/11/2016 às 23h59min do dia 16/12/2016	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
Alteração de dados cadastrais incorretos	28/11/2016 a 16/12/2016	0h do dia 28/11/2016 às 23h59min do dia 16/12/2016	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
Data limite para o pagamento do boleto bancário referente à taxa de Inscrição.	16/12/2016	----	Qualquer instituição bancária, correspondente bancário ou serviço bancário na <i>internet</i> .
Data limite para envio do laudo do PNE (Portadores de Necessidades Especiais) e atendimento especial (leiturista)	16/12/2016	Sedex/correio	Endereço da G-Strategic <sup>2</sup>
Homologação das inscrições	22/12/2016	a partir das 17 horas	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
Resultado das Inscrições deferidas para PNE (Portadores de Necessidades Especiais)	22/12/2016	a partir das 17 horas	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
Resultado das Solicitações de Atendimento Especial para realização das provas	22/12/2016	a partir das 17 horas	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
Período de Recurso à Homologação das Inscrições	23/12/2016 a 27/12/2016	0h do dia 23/12/2016 às 23h59min do dia 27/12/2016	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
Período de Recurso às Solicitações de Atendimento Especial	23/12/2016	0h às 23h59min do dia 23/12/2016	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
Período de Recurso das Inscrições de PNE Portadores de Necessidades Especiais	23/12/2016	0h às 23h59min do dia 23/12/2016	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
Divulgação do julgamento dos recursos das Solicitações de Atendimento Especial	27/12/2016	a partir das 18 horas	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
Divulgação do julgamento dos recursos das Inscrições de PNE	27/12/2016	a partir das 18 horas	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
Impressão do cartão de inscrição das Provas Objetivas de Múltipla Escolha (1ª etapa)	23/01/2017	a partir das 16 horas	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
Acerto de dados cadastrais incorretos do cartão de inscrição	23/01/2017 a 01/02/2017	das 17 horas do dia 23/01/2017 às 23h59min do dia 01/02/2017	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>



1ª ETAPA – PROVA OBJETIVA		HORÁRIOS	LOCAIS
APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	19/02/2017	ANEXO II	Local no cartão de Inscrição
Divulgação dos Gabaritos Preliminares Oficiais	20/02/2017	18 horas	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
Período de Interposição de recursos administrativos quanto aos Gabaritos Preliminares Oficiais das Provas Objetivas.	21/02/2017 e 22/02/2017	0h do dia 21/02/2017 às 23h59min do dia 22/02/2017	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
Divulgação do Julgamento dos recursos dos Gabaritos Preliminares e divulgação dos Gabaritos Definitivos.	07/03/2017	a partir das 17 horas	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	08/03/2017	a partir das 17 horas	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
Período de Interposição de Recursos Administrativos quanto Resultado Preliminar das Provas Objetivas.	09/03/2017 a 10/03/2017	0h do dia 09/03/2017 às 23h59min do dia 10/03/2017	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
Divulgação do Julgamento dos Recursos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	15/03/2017	a partir das 17 horas	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
Divulgação do Resultado Final da Prova Objetiva (1ª etapa)	15/03/2017	A partir das 18 horas	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
2ª ETAPA – PROVA PRÁTICA E PROVA DISCURSIVA		HORÁRIOS	LOCAIS
APLICAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA - PROCURADOR MUNICIPAL	19/02/2017	ANEXO II	Local no cartão de Inscrição
Publicação do Edital de Convocação para a Prova Prática – Motorista e Operador de Máquinas	16/03/2017	A partir das 17h	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	26/03/2016	-	Local previamente divulgado por Edital
Divulgação do Espelho da Prova Discursiva e Prática	04/04/2017	A partir das 17h	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova Discursiva	05/04/2017 e 06/04/2017	0h do dia 14/03 às 23:59min do dia 15/03	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
Divulgação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova Discursiva e Prova Prática	12/04/2017	A partir das 17h	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
Divulgação do Resultado Final da Prova Discursiva e Prática	13/04/2017	A partir das 18h	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
2ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS		HORÁRIOS	LOCAIS
PERÍODO PARA INFORMAÇÃO DOS TÍTULOS (FORMULÁRIO ONLINE)	16/03/2017 a 22/03/2017	0h do dia 16/03/2017 às 23h59min do dia 22/03/2017	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
Data limite do envio dos títulos – Via Sedex	Até o dia 23/03/2017	Sedex/correio	Endereço da G-Strategic <sup>2</sup>
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Título	12/04/2017	a partir das 17 horas	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova de Título	05/04/2017 e 06/04/2017	0h do dia 05/04/2017 às 23h59min do dia 06/04/2017	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
Divulgação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	12/04/2017	A partir das 17h	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
Divulgação do Resultado Final da Prova de Títulos	12/04/2017	A partir das 17h	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>
Divulgação do Resultado Final do Concurso Público	13/04/2017	A partir das 18h	Sítio da G-Strategic <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Sítio da G- Strategic: [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br)

<sup>2</sup> Endereço da G- Strategic: Av. Manoel Alves Siqueira, nº 41 – Bairro Bela Vista – Guaçuí – Espírito Santo – ES – CEP: 29.560-000.





## 2 - DAS INSCRIÇÕES

- 2.1.** As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), no período entre **0h do dia 28/11/2016 às 23:59 do dia 15/12/2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 2.2.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, que poderá ser obtido gratuitamente pelos endereços eletrônicos [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.joaooneiva.es.gov.br](http://www.joaooneiva.es.gov.br), e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos devendo, obrigatoriamente, fazer-se ciente do presente instrumento, com absoluta atenção para as regras de participação neste concurso público.
- 2.2.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação e concordância com os termos e normas estabelecidas neste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.3.** Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido.
- 2.3.1. Os valores das taxas serão:**
- **R\$ 100,00** (cem reais) para os cargos de Nível Superior e Magistério;
  - **R\$ 70,00** (setenta reais) para os cargos de Nível Médio e Técnico; e
  - **R\$ 50,00** (cinquenta reais) para os cargos de Nível Fundamental.
- 2.3.2. A taxa deverá ser recolhida, observado os valores constantes no item anterior, mediante BOLETO BANCÁRIO emitido no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), no período especificado no item 2.1.**
- 2.3.3.** O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, ou via internet, observado código de barras existente no boleto bancário, **até o dia 16/12/2016**, conforme prevista no item 2.10.
- 2.3.4.** O candidato poderá emitir a 2ª via de seu boleto bancário, **até o dia 16/12/2016**, conforme previsto no item 2.10.
- 2.3.5.** Em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga, a título de ressarcimento das despesas com material e serviços necessários a realização do certame, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento de inscrição.
- 2.4.** No ato da inscrição, o candidato deverá satisfazer as exigências contidas no item 3 deste Edital, preenchendo corretamente o cadastro eletrônico, que constará de declaração de inteiro conhecimento e aceitação das normas e exigências estabelecidas neste Edital, sob pena de nulidade, dispondo a empresa organizadora do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma correta, ou utilizar de meios escusos.



- 2.5. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico ou por qualquer outra via que não especificada neste edital, nem tampouco inscrições em caráter condicional.
- 2.6. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato emitirá um **BOLETO BANCÁRIO**, e depois de confirmado o pagamento, sua inscrição será confirmada, e o candidato poderá retirar o seu **cartão de inscrição observado o item 5**.
- 2.6.1. O simples recolhimento da taxa de inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no concurso público tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela instituição bancária e divulgada pela organizadora através do Edital de Homologação das inscrições.
- 2.7. Caso o nome do candidato não conste do **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** que será publicado no dia **22/12/2016**; o candidato após publicação do referido Edital disporá do **período de 23/12/2016 a 27/12/2016** para peticionar recurso por meio do endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) através de link específico, alegando os motivos pelo qual seu nome não consta da lista de inscrições homologadas. **Decorrido este prazo, o Requerimento de Inscrição será considerado nulo ou inválido.**
- 2.8. A empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística e a Prefeitura Municipal de João Neiva(ES), não se responsabilizarão por Requerimento de Inscrição não recebido por falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e ou outros fatores de ordem técnica e operacional que impossibilitarem a transferência dos dados, ou impressões de outras informações.
- 2.9. Confirmada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.10. **O encerramento das inscrições se dará no dia 15/12/2016 às 23:59 horário de Brasília, no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), sendo que o pagamento deverá ser efetuado até o dia 16/12/2016, cientes de que pagamentos efetuados após a data fixada para término não serão considerados para efeitos de confirmação de inscrição sob qualquer condição ou pretexto.**
- 2.11. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição, e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar o endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) acessar o link do respectivo concurso público e acionar o serviço “Consulta dos Dados Cadastrais”, e caso detecte erro deve solicitar à devida correção dos dados, até o dia **16/12/2016**.
- 2.11.1. **O candidato não poderá proceder à alteração dos seguintes dados:** seu nome, seu CPF, RG, cargo para o qual concorre, nome da mãe e sua data de nascimento, os demais dados poderão ser alterados utilizando o serviço disponível no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br).
- 2.11.2. O eventual erro de digitação no nome, CPF, RG, data de nascimento e nome da mãe, deverão ser corrigidos somente no dia da realização das provas mediante solicitação ao fiscal da sala, com apresentação de documento de identidade, para que seja anotada na ata de sala a informação a ser alterada.



- 2.12. O candidato será responsável pela veracidade dos dados fornecidos no formulário de inscrição.
- 2.13. Os conteúdos programáticos a serem estudados são os constantes no **ANEXO II** deste edital.
- 2.14. As descrições sumárias das atribuições dos cargos são as constantes no **ANEXO III** deste edital.
- 2.15. O candidato poderá se inscrever para mais de 1 (um) cargo, observado o cronograma de provas conforme **ANEXO IV**, mas a Prefeitura Municipal de João Neiva (ES) e a empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas ou quaisquer outras atividades, e caso ocorram, o candidato deverá optar por apenas 1 (um) cargo.
- 2.15.1. O candidato que se inscrever para mais de um cargo, **só poderá fazer uma única prova por turno**, mesmo que as outras provas de suas inscrições sejam selecionadas na mesma sala ou local de realização, sob pena de ter todos os cartões de respostas preenchidos anulados.
- 2.16. Os candidatos aprovados em dois cargos, no ato da posse, deverão observar o contido no Art. 37, Inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, e inciso XVII da Constituição Federal.
- 2.17. PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**
- 2.17.1. Poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição para o concurso público ora divulgado, **APENAS PARA 01 (UM) CARGO**, o candidato comprovadamente de baixa renda, amparados(as) pelo Decreto Presidencial n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de outubro de 2008, que:
- a) Estiver inscrito(a) no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal** (CadÚnico), de que trata o Decreto Presidencial n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e
  - b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Presidencial n.º 6.135, de 2007; ou
  - c) Comprovar ter doado sangue, nos últimos seis meses, através de comprovante emitido pela instituição responsável pelo banco de sangue. (Lei 2.793, art. 25, § 1º, inc. III)
- 2.17.1.1. **O candidato que solicitar a isenção de taxa para MAIS DE 01(UM) CARGO, terá todas suas solicitações de isenções INDEFERIDAS.**
- 2.17.2. O candidato interessado na isenção da taxa de inscrição, que se enquadrar dentro dos requisitos exigidos nas **alíneas “a” e “b” do item 2.17.1**, deverá obrigatoriamente preencher, o **Requerimento de Isenção no período de 28/11/2016 a 05/12/2016**, no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), por meio do ícone de inscrição, no qual deverá indicar corretamente o **Número de Identificação Social - NIS** atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida na letra “b”.
- 2.17.3. O candidato interessado na isenção da taxa de inscrição, que se enquadrar dentro do requisito exigido na **alínea “c” do item 2.17.1**, deverá obrigatoriamente:



**2.17.2.1.** Preencher o **Requerimento de Isenção no período de 28 de novembro a 05 de dezembro de 2016**, disponibilizado pela empresa no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e apresentar cópia legível e autenticada dos seguintes documentos:

- a) Carteira de identidade (frente e verso);
- b) CPF (frente e verso);
- c) Título de eleitor;
- d) Comprovante de doação de sangue no últimos 06 (seis) meses, devidamente assinado pelo responsável pelo Bando de Sangue, com firma reconhecida em cartório.

**2.17.2.2.** Protocolar os documentos junto ao protocolo geral da Prefeitura de João Neiva(ES), **no período de 28 de novembro a 05 de dezembro de 2016**,

**2.17.4.** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, a análise do atendimento aos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção.

**2.17.5.** Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Presidencial n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

**2.17.6.** Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do órgão gestor do CadÚnico.

**2.18.** A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição será confrontada com os dados geridos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/SISTAC ou juntos aos Bancos de Sangue conforme o caso.

**2.19.** O preenchimento do requerimento de isenção não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, ficando esta sujeita à análise e deferimento nos termos do presente edital.

**2.20.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico.

**2.21.** Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, observadas as exigências do presente edital.

**2.22.** O resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **08/12/2016**, pela internet a partir das 17 horas nos endereços eletrônicos [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br).





- 2.23. O candidato disporá, unicamente, de 01 (um) dia para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado de 0h01min às 23h59min do dia **09/12/2016**, considerando-se o horário de Brasília.
- 2.24. O julgamento dos recursos de solicitações de isenção de taxa de inscrição e o resultado final dos pedidos de isenção serão divulgados no dia **12/12/2016**, pela internet, **a partir das 17 horas** no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br).
- 2.25. Os candidatos que tiveram seu pedido de isenção julgado indeferido deverão observar os seguintes procedimentos:
- a) Processar sua inscrição no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), no período de **12/12/2016 a 15/12/2016**, e efetuar o pagamento, por meio de boleto bancário conforme subitens 2.3.1 e 2.10, do presente edital.
- 2.26. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o requerimento de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior não será considerado inscrito no concurso público.

### 3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- 3.1. O Candidato deverá preencher as seguintes exigências para sua inscrição neste Concurso:
- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda cidadão Português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações e gozo dos direitos políticos;
  - II. Ter completado 18 (dezoito) anos até a data da posse;
  - III. Preencher o Requerimento de Inscrição, que deverá ser realizado exclusivamente no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br);
  - IV. Ter, na data da posse, a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no Anexo I, para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC.
- 3.2. O candidato deverá atender no **ato da posse** todas as exigências contidas nas Leis Municipais nºs 770/1997 (Regime Jurídico Único dos Servidores de João Neiva/ES), 2.642/2014 (Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores do Poder Executivo do Município de João Neiva/ES), 1.691/2006 (Estatuto do Magistério Público do Município de João Neiva/ES), 2.648/2014 (Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de João Neiva/ES) e suas posteriores alterações; acessíveis na sede da Prefeitura Municipal de João Neiva (ES) ou no Sítio Oficial do Município na rede mundial de computadores, no endereço eletrônico [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br), bem como as previstas no item 13 do presente Edital e ainda aquelas exigidas do Edital de Convocação para o Ato de Investidura.



#### 4. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E ATENDIMENTO ESPECIAL

**4.1.** Ficam reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo do presente Edital, **observado o item 4.2**, para os candidatos portadores de Necessidades Especiais, desde que não os incompatibilize para o exercício da função ao cargo pretendido.

**4.2.** Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado (igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 1 (uma) vaga. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) será considerada nas nomeações posteriores, esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência do evento. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

**4.2.1.** Os Portadores de Necessidades Especiais (PNE) serão convocados para posse de acordo com o relatório específico de aprovados em ordem decrescente, conforme vagas existentes para cada cargo demonstradas no quadro abaixo:

CÓD. DO CARGO	CARGO	TOTAL DE VAGAS NESTE EDITAL	Nº DE VAGAS RESERVADA PARA – PNE
02	Motorista	05	01
08	Agente Público Administrativo	05	01
10	Assistente Público Administrativo	05	01
13	Auxiliar de Professor Regente (Cuidador)	05	01
46	Professor MAPA (Educação Infantil)	08	01
47	Professor MAPA (Ensino Fundamental Séries Iniciais do Ensino Fundamental)	10	01

**4.3.** Consideram-se pessoas portadoras Necessidades Especiais (PNE) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, que regulamentou a Lei Federal nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:

- a) 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 das funções.
- b) 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.



- c) **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 0,5 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 condições anteriores.
- d) **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: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.
- e) **Deficiência Múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
- 4.4. O Candidato, portador de necessidades especiais, que no ato da inscrição não declarar esta condição, conforme as determinações previstas neste edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.5. Os candidatos portador de necessidades especiais compatíveis com o exercício da função ao cargo pretendido, que assinalarem no Requerimento de Inscrição a condição de “deficiente” deverão **enviar via SEDEX para sede da empresa, até o dia 16/12/2016**, à Rua Manoel Alves de Siqueira, 41, Bairro Bela Vista, Guaçuí-ES – CEP 29.560-000, **LAUDO MÉDICO ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO, expedido no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como sua provável causa, que ficará retido e anexado ao Requerimento de Inscrição, sob pena de indeferimento de seu Requerimento.
- 4.6. Caso o candidato **não** envie o Laudo Médico à empresa no prazo estabelecido, não será considerado como portador de necessidades especiais apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 4.7. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), a partir das 17 horas do **dia 22/12/2016**.
- 4.7.1. O candidato disporá de 01 (um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado de 0h às 23h59min do **dia 23/12/2016**, considerando-se o horário de Brasília.
- 4.8. O candidato que necessitar de **ATENDIMENTO ESPECIAL** para a realização das provas (objetivas e discursiva e práticas) deverá indicar no campo reservado do formulário de inscrição, a natureza da necessidade dos recursos especiais, justificando os motivos de sua solicitação, sob pena de não terem provas especiais preparadas.



- 4.9. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso, ou qualquer outra necessidade que seja.
- 4.10. Os portadores de deficiência visual poderão optar em prestar provas mediante auxílio de um leitorista devidamente credenciado pela empresa realizadora do concurso ou através da utilização de provas ampliadas, observado o item 4.8.
- 4.10.1. Não serão considerados como de necessidades especiais os portadores de distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 4.10.2. No caso do leitorista, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a empresa posteriormente ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo leitorista.
- 4.10.3. Os demais candidatos não poderão reivindicar o possível beneficiamento por parte do leitorista ao candidato portador de deficiência visual, exceto durante a realização das provas.
- 4.10.4. Os candidatos que necessitarem de **ATENDIMENTO ESPECIAL DE LEITURISTA E AUXILIO PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA**, para realização da prova, deverão **enviar via SEDEX para sede da empresa, ATÉ O DIA 16/12/2016**, à Rua Manoel Alves de Siqueira, 41, Bairro Bela Vista, Guaçuí-ES – CEP 29.560-000, **LAUDO MÉDICO ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO, EXPEDIDO NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 180 (CENTO E OITENTA) DIAS ANTES DO TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES**, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência visual, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como sua provável causa, que ficará retido e anexado ao Requerimento de Inscrição, sob pena de indeferimento de seu Requerimento.
- 4.11. A candidata que tiver **necessidade de amamentar** durante a realização das provas, além de solicitar Atendimento Especial para tal fim, deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada, com a responsabilidade da guarda da criança. **Não haverá compensação de tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata**. A amamentação se dará quando necessária, porém a candidata não será assistida pelo acompanhante nesse momento, mas sim de um fiscal. **A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar as provas.**
- 4.12. O atendimento às solicitações de **condições especiais** solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e de razoabilidade da solicitação, e o resultado será divulgado no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) a partir das 17 horas do dia 22/12/2016.
- 4.12.1 - O candidato disporá de 01 (um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), sendo que após esse



período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado de 0h às 23h59min do dia **23/12/2016**, considerando-se o horário de Brasília.

- 4.13.** As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requerido observado o item 4.5 do presente edital.
- 4.14.** Os candidatos portadores de necessidades especiais, aprovados no concurso público, terão preferência à nomeação em relação aos demais candidatos classificados no cargo, observado o previsto nos itens 4.1 e 4.2 do presente Edital.
- 4.15.** A publicação do resultado final do concurso para os cargos constantes do item 4.2, será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 4.16.** A perícia municipal ou médico do trabalho indicado pelo município terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo no ato da nomeação, devendo seu parecer ser fundamentado. Havendo parecer médico oficial contrário a essa compatibilidade, o nome do candidato será excluído da listagem de classificação correspondente e, conseqüentemente, do Concurso.
- 4.17.** Os casos omissos neste Edital, em relação aos portadores de necessidades especiais, obedecerão ao disposto na Lei Orgânica Municipal, na Legislação Municipal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 5.296/04.

## 5. DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

- 5.1.** O cartão de inscrição é o documento que determina **DEFINITIVAMENTE** o dia, horário e o local em que o candidato deverá apresentar-se para a realização das provas objetivas, que estarão à disposição no endereço eletrônico: [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) a partir das **16 horas do dia 23/01/2017**.
- 5.2.** Para o acesso ao local de prova (sala de aplicação) o candidato deverá apresentar **o Documento de Identidade original**, de reconhecimento nacional, que contenha fotografia, sendo a sua apresentação **INDISPENSÁVEL, sob pena de não poder adentrar na sala para realizar a prova**.
- 5.2.1.** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão





público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 - CTB).

**5.2.2.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**5.2.3.** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

**5.2.4.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.2.1 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

**5.2.5.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

**5.2.6.** Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

**5.2.7.** O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (retrato e assinatura).

**5.3. Os cartões de inscrição dos candidatos inscritos neste concurso público estarão à disposição no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) a partir das 16 horas do dia 23/01/2017. Para retirá-lo o candidato deve acessar a página da empresa organizadora, escolher o concurso público no qual está inscrito e clicar no “botão” CARTÃO DE INSCRIÇÃO e realizar a impressão.**

**5.3.1.** O candidato deverá imprimir o cartão de inscrição e portá-lo no dia de realização das provas objetivas de múltipla escolha, para facilitar ao acesso ao local de prova.

**5.3.2.** É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

**5.4.** É obrigação do candidato, conferir no cartão de inscrição, seu nome, o cargo, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, detectado posteriormente, o candidato deverá comunicar imediatamente à empresa organizadora para a devida correção, através do Telefax: (28) 3553-0291 ou (28) 99948-0291 ou pelo e-mail [concursojoaoneiva@gualimp.com.br](mailto:concursojoaoneiva@gualimp.com.br) às 17 horas dia 01/02/2017, sob pena de nulidade dos atos que porventura possam causar lesão aos demais candidatos.



## 6. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. O concurso será realizado em **2 (duas) etapas distintas**, observado o seguinte:

6.1.1. A **PRIMEIRA ETAPA** é constituída de **PROVA OBJETIVA** de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** **para todos os cargos.**

6.1.2. A **SEGUNDA ETAPA** é constituída de **PROVA DISCURSIVA, PRÁTICA E DE TÍTULOS**, observado o seguinte:

a) **PROVA DISCURSIVA** de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** para o cargo de:

- **Procurador e Advogado Social.**

b) **PROVA DE TÍTULOS** de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR** conforme constante no Anexo I deste Edital.

c) **PROVA PRÁTICA** de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** para os cargos de:

- **Motorista e Operador de Máquinas.**

## 7. DA PRIMEIRA ETAPA - PROVAS OBJETIVAS

7.1. O CONJUNTO DE PROVA OBJETIVA constará de 30 (trinta) questões de múltipla escolha para o cargo de Procurador e Advogado Social e, de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha para os demais cargos conforme descrito no ANEXO I, com 04 (quatro) alternativas imediatamente abaixo de cada uma delas; apresentando apenas uma alternativa correta, que posteriormente deverá ser transferida para o cartão de respostas que deverá ser **obrigatoriamente assinado pelo candidato.**

7.2. As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha de acordo com o nível de escolaridade e âmbito de atuação inerente ao cargo pretendido, conforme conjunto de provas descrito no ANEXO I deste edital.

7.3. Os conteúdos a serem estudados, são os constantes no ANEXO II deste edital.

7.4. O conjunto de PROVA OBJETIVA valerá 100 (cem) pontos, conforme descrito no ANEXO I deste edital.

7.4.1. Será considerado **HABILITADO** e/ou **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver a pontuação igual ou superior a **50% (CINQUENTA POR CENTO) dos pontos do conjunto de prova objetiva.**

7.5. Para efeito de **CLASSIFICAÇÃO** dos candidatos inscritos para os cargos que serão submetidos somente a **PRIMEIRA ETAPA** (prova objetiva), e **HABILITAÇÃO** dos candidatos inscritos para os cargos que serão submetidos à segunda etapa, serão observados a soma dos pontos **do conjunto de prova objetiva** que será apurada da seguinte forma:

$$SPO = \sum p$$

**Onde:**

**SPO**= Soma dos pontos do conjunto de prova objetiva;

**P** = Ponto obtido em cada questão do conjunto de prova objetiva.



7.6. Somente concorrerão à **SEGUNDA ETAPA** (prova discursiva e prova de títulos), os candidatos **HABILITADOS** inscritos para os cargos constantes nos itens 6.1.2 “a”, “b” e “c”, **observado o especificado no item 9 e seus respectivos subitens constantes neste edital.**

## 8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVA

8.1. As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas no município de João Neiva (ES), **com data PREVISTA para o dia 19/02/2017**, observado o cronograma de realização das provas, conforme ANEXO IV, com duração máxima de **04 (quatro) horas para o cargo de Procurador e Advogado Social** e, no máximo de **03 (três) horas para os demais cargos** constantes no anexo I deste edital, em cada turno.

a) **Exclusivamente para o cargo de PROCURADOR e ADVOGADO SOCIAL deverá ser observado o tempo máximo de 03 (três) horas de duração para realização da prova objetiva e o tempo mínimo duração de 01 (uma) hora para a realização da prova discursiva.**

b) **O exemplar de prova discursiva será disponibilizado ao candidato juntamente com o caderno de questões objetivas, cabendo ao candidato administrar o tempo estabelecido no item anterior.**

8.1.1. A aplicação das provas, no município de João Neiva (ES), dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

8.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados no município de João Neiva (ES), a G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, se reserva o direito de realizar as provas em outra data ou em outros municípios da região; não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

**8.2. O DIA, LOCAL, Nº DA SALA E HORÁRIO DE INÍCIO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA, SERÁ DEFINITIVAMENTE APONTADO NO CARTÃO DE INSCRIÇÃO DE CADA CANDIDATO.**

8.3. Recomendamos ao candidato o comparecimento ao seu local de prova com, pelo menos 60 (SESSENTA) minutos antes do seu início, munidos de caneta esferográfica transparente de cor AZUL ou PRETA, exclusivamente para o preenchimento do cartão de respostas, cientes de que não será permitida a entrada após o horário de início e sem a apresentação do documento de identidade, conforme item 5.2, que deverá ser apresentado ao fiscal de sala, conferido e imediatamente devolvido.

8.4. Após o fechamento dos portões, **observado o horário constante do cartão de inscrição**, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese.

8.5. Durante a realização das provas, o candidato deverá observar as recomendações a seguir, sob pena de ser **ELIMINADO** do concurso:

a) Não será permitido comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso;



- b) Não será permitida consulta a nenhuma espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis, tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos, ou a outro elemento qualquer;
- c) Não será permitida a utilização de aparelhos eletrônicos e/ou similares tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, etc ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
- d) Não será permitido a utilização de bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- e) Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas;
- f) Não será permitido utilizar aparelho telefônico e celular;
- g) Não será permitido o porte de qualquer tipo de arma;
- h) A empresa organizadora recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.

8.6. A empresa organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

8.7. Será automaticamente **ELIMINADO** do concurso o candidato que:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) Utilizar durante o período de realização das provas alguns dos equipamentos descritos no item 8.5;
- c) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- d) Utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pen drive, etc., ou que se comunicar com outro candidato;
- e) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
- 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 ou caderno de questões;
- i) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- j) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- m) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do concurso;



- n) Recusar-se a prestar esclarecimentos, quando solicitado, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do concurso, na verificação de denúncias;
- o) Se apresentar para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes.
- 8.8. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o cartão de respostas, **que será o único documento válido para a correção**. O preenchimento do cartão de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões. Não haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 8.9. Fica o candidato ciente que será atribuída **NOTA ZERO** à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda ou rasura, preenchido por outro instrumento que não caneta esferográfica preta ou azul, mais de uma resposta assinalada, nenhuma resposta assinalada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 8.10. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 8.11. Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao aplicador de sala, **OBRIGATORIAMENTE**, seu **cartão de respostas devidamente preenchido e ASSINADO, sob pena de ter seu cartão de respostas ANULADO**.
- 8.12. O candidato que descumprir o disposto no item 8.11, e por ventura sair de posse do cartão resposta será automaticamente eliminado do concurso, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências da Sala onde prestou o Concurso.
- 8.13. A relação dos cartões de respostas anulados será divulgada através de relatório juntamente com o resultado preliminar.
- 8.14. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da(s) mesma(s), sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s) sob pena de ser excluído do concurso.
- 8.15. Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que descumprir qualquer determinação deste Edital.
- 8.16. O caderno de provas pertencerá ao candidato somente **após 90 (noventa) minutos do início da mesma**.
- 8.17. O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal e em companhia deste ou por pessoa por ele designada.
- 8.18. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais previamente determinados no cartão de inscrição.
- 8.19. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido neste edital, será ele eliminado do concurso.
- 8.20. O candidato ao terminar sua prova após os 90 (noventa) minutos deverá entregar ao aplicador





obrigatoriamente o cartão de respostas que lhe será entregue **30 (trinta) minutos após o início das provas**, caso o candidato termine sua prova antes do prazo supracitado deverá entregar ao aplicador seu cartão de respostas e seu caderno de prova.

- 8.21.** A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, aleatoriamente convidados pelo aplicador.
- 8.22.** É de responsabilidade do candidato, conferir em seu caderno de prova o cargo pretendido, a sequência da numeração das páginas e número de questões. Caso haja alguma incorreção no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Responsável pela realização do Concurso. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.
- 8.23.** Os erros **MATERIAIS** poderão ser revistos a **QUALQUER MOMENTO** pela Coordenação da empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, sem que haja prejuízo para os candidatos.
- 8.24.** Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do concurso, ou de alguma de suas fases, à empresa realizadora terá reservado o direito de cancelar, substituir provas ou até mesmo definir outra data para realização de novas provas, de modo a viabilizar o concurso.
- 8.25.** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos **DIAS, HORÁRIOS e LOCAIS** de realização das provas como justificativa por ausência. O não comparecimento no dia e horário previamente especificado no cartão de inscrição para a realização da prova, por qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do concurso.
- 8.26.** Os candidatos que não tiverem requerido atendimento especial na forma e no prazo estabelecido neste edital ficarão sujeitos às normas gerais do concurso.
- 8.27.** Os **02 (dois) últimos candidatos só poderão sair de sala juntos, devendo estes testemunhar o fechamento do envelope, juntamente com representantes da comissão coordenadora e/ou da empresa organizadora, os quais assinarão a ata de ocorrência da sala de aplicação.**
- 8.28.** As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo fiscal de sala na hora da entrega do caderno de prova.

## 9. DA SEGUNDA ETAPA – DA PROVA DISCURSIVA, PROVA DE TÍTULOS e PROVA PRÁTICA

### 9.1. DA PROVA DISCURSIVA

- 9.1.1.** A Prova Discursiva, de caráter **ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO para o cargo de PROCURADOR e ADVOGADO SOCIAL**, contará com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na primeira etapa, e será composta de avaliação da aptidão e conhecimentos relativos às atribuições do cargo/função, e terá como **PONTUAÇÃO MÁXIMA 100 (cem) PONTOS.**



9.1.2. Todos os candidatos inscritos para o cargo de **PROCURADOR e ADVOGADO SOCIAL** serão submetidos à **PROVA DISCURSIVA**, entretanto somente os candidatos **HABILITADOS** dentro do quantitativo de corte especificado no quadro abaixo, é que terão suas **PROVAS DISCURSIVAS** corrigidas para efeitos de classificação final.

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS PARA O CARGO	QUANTIDADE DE PROVAS DISCURSIVAS A SER CORRIGIDA
ADVOGADO SOCIAL	CR	10
PROCURADOR	01 + CR	15

9.1.3. Para maior dinamização do presente processo de Seleção Pública, os candidatos aos cargos de **PROCURADOR e ADVOGADO SOCIAL**, prestarão as provas das duas etapas no mesmo dia e horário, conforme definido no cartão de inscrição, sendo somente corrigida a prova discursiva (2ª ETAPA) dos candidatos habilitados e selecionados segundo os critérios definidos no quadro acima.

9.1.4. Somente concorrerão a “**Prova de Títulos**” os candidatos ao cargo de **PROCURADOR e ADVOGADO SOCIAL** que atingirem a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova discursiva, observado o item 9.2.1.

9.1.5. No caso de empate na listagem de aprovados na prova objetiva (primeira etapa), será realizado preliminarmente o desempate conforme critérios previstos no item 10.4 deste Edital, e somente será realizada a correção da prova discursiva (2ª etapa) para os candidatos habilitados, observado o quantitativo do quadro anterior.

#### 9.1.6. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

9.1.6.1. A **PROVA DISCURSIVA**, de caráter **eliminatório e classificatório** aplicada para todos os candidatos aos cargos de **PROCURADOR e ADVOGADO SOCIAL**, será realizada preferencialmente no município de João Neiva/ES, para todos os candidatos **no mesmo dia e horário da prova objetiva – 1ª etapa**, ou seja, dia **19/02/2017**.

9.1.6.2. A **PROVA DISCURSIVA** será composta por **01 (uma) peça profissional**, observado os conteúdos programáticos especificados no Anexo II deste edital e terá como **PONTUAÇÃO MÁXIMA 100 (cem) PONTOS, sendo considerado classificado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.**

9.1.6.5. O candidato que não se enquadrar no quantitativo definido no item 9.1.2, e não tiver a Prova Discursiva corrigida não prosseguirá nas demais etapas do Concurso.

9.1.6.6. Não será permitido durante a realização da PROVA DISCURSIVA, nenhuma consulta à legislação, notas explicativas, anotações particulares, apontamentos e citações jurisprudenciais, inclusive súmulas, ou qualquer outro material.



- 9.1.6.7.** A **PROVA DISCURSIVA** deverá ser manuscrita, em letra legível, utilizando caneta esferográfica de material transparente e de tinta preta ou azul, o preenchimento das folhas do caderno de prova discursiva será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste edital.
- 9.1.6.8.** O caderno de prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado nem conter, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da prova.
- 9.1.6.9.** Será utilizado o sistema de código de barras para efeito de identificação dos candidatos.
- 9.1.6.10.** O código de barras, correspondente ao número de inscrição do candidato, será impresso na primeira folha do caderno de prova discursiva.
- 9.1.6.11.** Ao terminar a prova ou findo o horário limite para sua realização, o candidato deverá **obrigatoriamente** entregar seu caderno de prova discursiva ao fiscal de sala, destacando apenas a parte indicada para tal fim na primeira folha do caderno de prova discursiva. O candidato que não devolver seu caderno de prova será automaticamente **eliminado** e não terá classificação alguma no concurso público.
- 9.1.6.12.** Os espaços que porventura não forem preenchidos nas folhas do caderno de prova discursiva deverão ser inutilizados pelo próprio candidato através de um traço diagonal nos referidos espaços.
- 9.1.6.13.** A relação dos candidatos que, por ventura, tiveram sua prova anulada será divulgada através de edital juntamente com o resultado preliminar da prova discursiva.
- 9.1.6.14.** Não haverá segunda chamada ou repetição de provas discursivas.
- 9.1.6.15.** O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova discursiva como justificativa de sua ausência.
- 9.1.6.16.** O não comparecimento às provas discursivas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso público.
- 9.1.6.17.** Não será permitida a interferência e (ou) participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido **deferido atendimento especial** para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um fiscal da empresa organizadora, devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
- 9.1.6.18.** Para efeito de correção da prova discursiva, serão considerados os elementos de avaliação constantes no quadro a seguir:



CRITÉRIOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA	PONTUAÇÃO
Aspectos formais e textuais	O candidato deve demonstrar domínio da norma culta da Língua Portuguesa, sem eventuais deslizos gramaticais e de convenções da escrita.	<b>20 pontos</b>
Aspectos técnicos	Compreensão da proposta, seleção e organização de argumentos, demonstração de conhecimento relativo ao assunto específico tratado na questão.	<b>80 pontos</b>

**9.1.6.19.** Em casos de fuga do tema, letra ilegível, de não haver texto ou que apresente qualquer identificação do candidato em local indevido, o candidato receberá **nota zero** na prova discursiva.

**9.1.6.20.** A apresentação dos aspectos formais e textuais, bem como os aspectos técnicos demonstrando o conhecimento avaliado, totalizará a nota relativa à prova discursiva, limitada a 100 (cem) pontos.

**9.1.6.21.** Para a avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa, será computado o número de erros do candidato, considerando-se aspectos tais como: grafia, pontuação, morfossintaxe e propriedade vocabular.

**9.1.6.22.** Será desconsiderado, para efeito de correção, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida no caderno de prova.

**9.1.6.23.** O resultado preliminar das notas da **PROVA DISCURSIVA** será divulgado no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) no dia **04/04/2017 a partir das 17 horas**.

**9.1.6.24.** O candidato, após a divulgação do resultado da prova discursiva poderá peticionar **RECURSO** à banca examinadora, quando julgar que ocorreu erro na correção das questões e na nota atribuída, **em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis da sua divulgação**.

**9.1.6.25.** Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para a **PROVA DISCURSIVA**, nem realização de provas fora do horário e dos locais previamente determinados.

**9.1.6.26.** Deverão ser observadas na realização da PROVA DISCURSIVA as diretrizes constantes nos itens 8.2, 8.3, 8.7, 8.10, 8.12, 8.14, 8.15, 8.16, 8.17, 8.19, 8.20, do presente edital.

## **9.2. DA PROVA DE TÍTULOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**9.2.1.** A **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO** para os cargos conforme especificado no item **6.1.2 "b"**, constará da Avaliação de Títulos com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS**, e terá pontuação **máxima de 20,0 (vinte) pontos** para o cargo de **Procurador e Advogado Social** e de **20,00 (vinte) pontos** para os demais cargos, **limitado à apresentação de 01 (um) certificado nas alíneas de "a" a "c"**, observado o quadro abaixo:



QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Máximo um título por alínea de "a" a "c")			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso, na área de formação a que concorre.	10,0	10,0
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso, na área de formação a que concorre.	6,50	6,50
C	Certificado, devidamente registrado, de pós-graduação em nível de especialização lato sensu com carga horária mínima de 360 horas (monografia aprovada) reconhecido pelo Ministério da Educação na área de formação a que concorre. Também será aceita declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhado do histórico escolar do curso.	3,50	3,50
ITENS EXCLUSIVOS PARA O CARGO DE PROCURADOR e ADVOGADO SOCIAL			
D	Exercício de cargo, emprego ou função pública privativa de bacharel em Direito pelo período mínimo de 1 (um) ano:	1,0 a 2,0	2,0
E	Exercício do Magistério Superior na área jurídica pelo período mínimo de 5 (cinco) anos:	0,5 a 1,5	1,5
F	Exercício de outro cargo, emprego ou função pública privativa de bacharel em Direito não previsto na alíneas "D", pelo período mínimo de 1 (um) ano:	0,5 a 1,5	1,5
G	Exercício efetivo da advocacia pelo período mínimo de 3 (três) anos:	0,5 a 1,5	1,5
H	Aprovação em concurso público, desde que não tenha sido utilizado para pontuar na alínea "D":	0,25 a 0,5	1,5
I	Publicação de obras jurídicas:	0,25 a 0,75	0,25 a 2,0

## 9.2.2 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

**9.2.2.1.** Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou mestrado referentes às alíneas A ou B, será aceito diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos com os nomes e as menções das disciplinas cursadas, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta, o certificado/declaração não será aceito.

**9.2.2.2.** Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil reconhecido pelo MEC.

**9.2.2.3.** Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao Mestrado e ao Doutorado.

**9.2.3** - Para receber a pontuação relativa a pós-graduação em nível de especialização lato sensu, alínea "C" o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização foi realizado de





acordo com a Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação ou de acordo com as normas do CNE (Conselho Nacional de Educação).

**9.2.3.1.** Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

**9.2.3.2.** Para receber a pontuação relativa à especialização lato sensu, serão aceitos, somente, certificados/declarações somente será aceito o histórico escolar em que constem as disciplinas cursadas, os professores e suas titulações, a carga horária, título da monografia e a menção obtida.

**9.2.4.** Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

**9.2.5.** Cada título será considerado uma única vez.

#### **9.2.6 – CRITÉRIOS PONTUÁVEIS PARA O CARGO DE PROCURADOR e ADVOGADO SOCIAL**

**9.2.6.1.** Para exercício de cargo, emprego ou função pública privativa de bacharel em Direito pelo período mínimo de 1 (um) ano:

**a)** Judicatura (Juiz): **até 3 (três) anos = 1,0 ponto; acima de 3 (três) anos = 2,0 pontos;**

**b)** Pretor, Ministério Público, Defensoria Pública, Advocacia-Geral da União, Procuradoria (Procurador) de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios: **até 3 (três) anos = 1,0 pontos; acima de 3 (três) anos = 2,0 pontos;**

**9.2.6.2.** Para o exercício do Magistério Superior na área jurídica pelo período mínimo de 5 (cinco) anos:

**a)** Mediante admissão no corpo docente por concurso ou processo seletivo público de provas e/ou títulos = **1,5 pontos;**

**b)** Mediante admissão no corpo docente sem concurso ou processo seletivo público de provas e/ou títulos = **0,5 ponto;**

**9.2.6.3.** Para o exercício de outro cargo, emprego ou função pública privativa de bacharel em Direito não previsto no item 9.2.6.1, pelo período mínimo de 1 (um) ano:

**a)** Mediante admissão por concurso: **até 3 (três) anos = 1,0 ponto; acima de 3 (três) anos = 1,5 ponto;**

**b)** Mediante admissão sem concurso: **até 3 (três) anos = 0,50 ponto; acima de 3 (três) anos = 1,0 ponto;**

**9.2.6.3.1.** A comprovação do exercício de outro cargo, emprego ou função pública privativa de bacharel em Direito, prevista no item **9.2.6.3** deverá ser comprovada mediante Certidão ou Declaração emitida pelo órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em papel timbrado e assinatura do Chefe do Poder declarante.

**9.2.6.4.** Para o exercício efetivo da Advocacia pelo período mínimo de 3 (três) anos: **até 5 (cinco) anos = 0,5 ponto; entre 5 (cinco) e 8 (oito) anos = 1,0 ponto; acima de 8 (oito) anos = 1,5 ponto;**



**9.2.6.4.1.** A comprovação deste item deverá ser feita por meio de **certidão emitida pela OAB regional**, onde comprove o tempo de inscrição do profissional naquela entidade, observado as condições previstas no Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil.

**9.2.6.5.** Aprovação em concurso público, desde que não tenha sido utilizada para pontuar na alínea “D”:

- a) Na Judicatura (Juiz/Pretor), Ministério Público, Defensoria Pública, Advocacia-Geral da União, Procuradoria (Procurador) de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios = **0,5 pontos**;
- b) Outro concurso público para cargo, emprego ou função privativa de bacharel em Direito não constante no item “a” = **0,25 pontos**;

**9.3.8.1.** A comprovação de aprovação em concurso público prevista no item **9.2.6.5**, deverá ser comprovada mediante Certidão ou Declaração de Aprovação em Concurso Público emitida pela instituição organizadora do certame, juntamente com a cópia do resultado final do concurso para o cargo.

**9.2.6.6.** Publicação de obras jurídicas:

- a) Livro jurídico de autoria exclusiva do candidato com apreciável conteúdo jurídico = **0,75 pontos**;
- b) Artigo ou trabalho publicado em obra jurídica coletiva ou revista jurídica especializada, com conselho editorial, de apreciável conteúdo jurídico = **0,25 pontos**.

**9.2.7.** Os pontos que excederem o valor máximo dos Quadros de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos serão desconsiderados.

**9.2.8.** Todos os títulos para análise deverão ser informados **OBRIGATORIAMENTE** pelo(a) candidato(a), em formulário digital que estará disponível na página da empresa [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), **NO PERÍODO DE 16/03/2017 a 22/03/2017**.

**9.2.8.1.** Para ter acesso ao **FORMULÁRIO DIGITAL DE TÍTULOS**, o candidato deve acessar o sítio da empresa, selecionar o concurso no qual está inscrito e clicar no “botão” **formulário de títulos** e preenchê-lo conforme as especificações contidas neste edital.

**9.2.8.2.** Após realizado o preenchimento do formulário digital de títulos no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), observado o período estipulado no subitem 9.2.8, o candidato deverá obrigatoriamente **IMPRIMIR** e **ASSINAR** o formulário de títulos, indicar o número de títulos apresentados, **JUNTAR** cada cópia xerográfica comprobatória **AUTENTICADA** em Cartório Judicial ou Extrajudicial do título declarado, devendo ainda **“AUTUA-LOS”, ou seja, NUMERAR e ASSINAR todas as suas folhas e enviá-los via SEDEX** para a sede da G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, no endereço: Rua Manoel Alves de Siqueira, 41, Bairro Bela Vista, Guaçuí-ES – CEP 29.560-000, até dia **23/03/2017**.

**9.2.8.3.** Somente serão aceitos os títulos enviados via SEDEX com a **data de postagem** até dia **23/03/2017**.



**9.2.8.4. Os Certificados ou Diplomas emitidos pela internet, deverão apresentar o endereço eletrônico e o código de acesso para confirmação de sua autenticidade, sob pena de serem desconsiderados.**

**9.2.9. O candidato deverá obrigatoriamente AUTUAR (NUMERAR e ASSINAR) todas as folhas apresentadas para análise de títulos, sob pena de serem considerados como inválidos.**

**9.2.10. Não serão considerados os documentos para análise de títulos apresentados, por qualquer forma, sem o preenchimento do formulário digital de títulos, fora do local, dia e horário acima determinado e esses deverão ser enviados em envelope devidamente LACRADO.**

**9.2.10.1.** Para facilitar a identificação no ato do recebimento dos títulos o candidato deve informar na parte externa do envelope o **NOME, O NÚMERO DE INSCRIÇÃO E CARGO** para qual está inscrito.

**9.2.11.** A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados da Prova de Avaliação de Títulos é exclusiva do candidato.

**9.2.12.** O candidato que **não** informar os títulos através do formulário digital contido no site da empresa organizadora no período estipulado no subitem 9.2.8, ou não encaminhá-lo a empresa nos termos do subitem 9.2.8.2, ou ainda enviá-lo em desacordo com o previsto neste edital, **NÃO** pontuará nesta etapa.

**9.2.13. Não serão aceitos documentos encaminhados posteriormente, presencialmente ou por e-mail, sob quaisquer justificativas.**

**9.2.14.** Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não apresentou os títulos no dia e horário determinado.

**9.2.15.** Para o cargo de **PROCURADOR e ADVOGADO SOCIAL**, somente serão avaliados os Títulos dos **15 (quinze) primeiros candidatos HABILITADOS** na primeira etapa, conforme quadro constante no item 9.1.2, observado os critérios de desempate admissíveis na primeira fase disposto no item 10.4.

**9.2.16.** A veracidade, a autenticidade e a legibilidade dos dados e comprovantes apresentados durante o concurso público são de inteira responsabilidade do candidato.

**9.2.17.** Os títulos enviados para análise pelo candidato e considerados, pela banca examinadora, ilegíveis, questionáveis e/ou rasurados não serão aceitos para análise.

### **9.3. DA PROVA PRÁTICA**

**9.3.1.** A Prova Prática, de caráter **CLASSIFICATÓRIO e ELIMINATÓRIO** para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS E MOTORISTA**, contará com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na primeira etapa dentro do quantitativo de corte especificado no quadro abaixo, e será composta de avaliação da aptidão e conhecimentos práticos relativos às atribuições do cargo/função, e terá como **PONTUAÇÃO MÁXIMA 100 (cem) PONTOS**.

**9.3.2.** O não comparecimento às provas práticas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso público.

**9.3.3.** Somente se submeterão à **PROVA PRÁTICA** os candidatos **HABILITADOS** para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E MOTORISTA**, dentro do quantitativo de corte especificado no quadro abaixo:



CARGO	QUANT. DE VAGAS PARA O CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA A PROVA PRÁTICA
Operador de Máquinas	01 + CR	25
Motorista	05 + CR	40

9.3.4. No caso de empate na listagem de aprovados na prova objetiva (primeira etapa), será realizado preliminarmente o desempate conforme critérios previstos no item 10.4 deste Edital, e somente será realizada a prova prática (segunda etapa) para os candidatos classificados, observado o quantitativo do quadro anterior.

### 9.3.5. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS:

9.3.5.1. A PROVA PRÁTICA para o cargo de **Operador de Máquinas** está **PREVISTA** para o **DIA 26/03/2016** em local previamente divulgado por edital, no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e será composta de avaliação de habilidades práticas de operação conforme abaixo descrito:

- De acordo com as determinações do examinador, o candidato deverá realizar a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades da condução/operacionalização das seguintes máquinas e/ou equipamentos: **moto niveladora e retroescavadeira.**
- Critério de Avaliação: Por máquinas e/ou equipamentos operados:**
  - Verificação da Máquina/equipamento antes de seu funcionamento: **10 pontos.**
  - Conhecimento sobre o funcionamento da Máquina/equipamento: **10 pontos.**
  - Desempenho na condução da Máquina/equipamento: **70 pontos.**
  - Desempenho no estacionamento da Máquina/equipamento: **10 pontos.**
- A pontuação final será extraída da soma dos pontos obtidos em cada máquina e/ou equipamento e dividido pelo número de máquinas e/ou equipamentos operados.

9.3.5.2. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos; **sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.**

9.3.5.2.1. Será eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo, o total de **50 (cinquenta) pontos.**

9.3.5.3. **O candidato deverá apresentar OBRIGATORIAMENTE, no ato da prova prática, a Carteira Nacional de Habilitação categoria "D", ou superior, dentro do prazo de validade, sob pena de ser desclassificado.**

9.3.5.4. **O candidato convocado deverá apresentar-se no local da Prova Prática, trajando calçado fechado, calça comprida e camisa de manga, sob pena de ser desclassificado.**

9.3.5.5. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, ou qualquer outra queixa de estado físico ou emocional do candidato, etc.), bem como qualquer outra condição que impossibilite o candidato de submeter-se aos testes ou diminua sua capacidade física e/ou orgânica, não serão levados em consideração e, portanto, nenhum



tratamento diferenciado ou realização posterior da prova prática, será concedido por parte da organização.

**9.3.5.6.** Os imprevistos ocorridos durante as provas práticas serão decididos pelo presidente da banca examinadora.

**9.3.5.7.** O local de realização dos testes práticos será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe coordenadora e realizadora dos testes, sendo vedada a presença de acompanhantes ou visitantes.

### **9.3.6. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA:**

**9.3.6.1.** A **PROVA PRÁTICA** para o cargo de **Motorista** está **PREVISTA** para o **DIA 26/03/2016** em local previamente divulgado por edital, no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e **será composta de avaliação de habilidades práticas de operação conforme abaixo descrito:**

**1** - De acordo com as determinações do examinador, o candidato deverá realizar a condução de um veículo **categoria "D"** de acordo com o cargo pretendido, em vias públicas da cidade, visando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, bem como o cumprimento das normas de trânsito brasileiras.

#### **2 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**

a) Percorrer percurso de aproximadamente 2,0 Km, efetuando as determinações do examinador –0 (zero) a 100 (cem) pontos, observado as seguintes faltas:

##### **I. FALTA GRAVÍSSIMA – (MENOS 50,0 PONTOS POR FALTA):**

- a. Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b. Avançar sobre o meio fio;
- c. Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- d. Avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e. Usar a contramão de direção;
- f. Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g. Avançar a via preferencial;
- h. Provocar acidente durante a realização do exame;
- i. Exceder a velocidade indicada na via;
- j. Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

##### **II. FALTA GRAVE – (MENOS 20,0 PONTOS POR FALTA):**

- a. Desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- b. Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c. Não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- d. Manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e. Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f. Não usar devidamente o cinto de segurança;



- g. Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h. Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

**III. FALTA MÉDIA – (MENOS 15,0 PONTOS POR FALTA):**

- a. Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b. Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c. Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d. Fazer conversão incorretamente;
- e. Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f. Desengrenar o veículo nos declives;
- g. Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h. Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- i. Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j. Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k. Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

**IV. FALTA LEVE – (MENOS 5,0 PONTOS POR FALTA):**

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

**9.3.6.2.** A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos; **sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota superior a zero.**

**9.3.6.2.1.** Será eliminado o candidato que não comparecer para a realização da prova prática ou obtiver pontuação zero nessa etapa.

**9.3.6.3.** O candidato deverá apresentar **OBRIGATORIAMENTE, no ato da prova prática, a Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”**, ou superior, dentro do prazo de validade, sob pena de ser desclassificado.

**9.3.6.4.** O candidato convocado deverá apresentar-se no local da Prova Prática, trajando calçado fechado, calça comprida e camisa de manga, sob pena de ser desclassificado.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

**10.1.** A classificação final dos aprovados, por ordem decrescente da pontuação final, será publicada nos endereços eletrônicos [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br).





10.2. Os candidatos inscritos para os cargos que **NÃO** serão submetidos à segunda etapa (prova discursiva prova prática e prova de títulos), estes serão **CLASSIFICADOS**, na ordem decrescente, depois de concluída a primeira etapa (prova objetiva) de acordo com a **Média das Provas Objetivas** conforme item 7.4 e 7.5 do presente edital.

10.3. Para os cargos que serão submetidos à **SEGUNDA ETAPA** (prova discursiva prova prática e provas de títulos) a Nota Final será apurada da seguinte forma:

10.3.1. Para os **Cargos que realizarão Avaliação de Títulos** a Nota Final será apurada da seguinte forma:

$$\text{Nota Final} = \text{S P O} + \text{AVT}$$

**Onde:**

**SPO**= Soma do conjunto de Provas Objetivas;

**AVT** = Avaliação de Título.

10.3.2. Para os **Cargos que realizarão Avaliação de Títulos e Prova Discursiva** a Nota Final será apurada da seguinte forma:

$$\text{Nota Final} = \text{S P O} + \text{AVT} + \text{APD}$$

**Onde:**

**SPO**= Soma do conjunto de Provas Objetivas;

**AVT** = Avaliação de Título ;

**APD** = Avaliação da Prova Discursiva.

10.3.3. Para os **Cargos que realizarão Prova Prática** a Nota Final será apurada da seguinte forma:

$$\text{Nota Final} = \text{S P O} + \text{APP}$$

**Onde:**

**SPO**= Soma do conjunto de Provas Objetivas;

**APP** = Avaliação da Prova Prática.

10.4. Em caso de igualdade de notas, na **CLASSIFICAÇÃO FINAL** de todos os cargos, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

- a) Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) Maior pontuação na prova de títulos;
- c) Maior nota na prova prática;
- d) Maior nota na prova discursiva;
- e) Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- f) Maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- g) Maior pontuação na prova de matemática;
- h) Persistindo o empate, terá a preferência o candidato mais idoso, considerando-se ano, mês, dia de nascimento.

10.5. Não haverá qualquer aproximação nas notas finais obtidas.

10.6. A classificação definitiva dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva e ou resultados preliminares.



## 11. DA VISTA, REVISÃO OU RECURSO

- 11.1.** O candidato, após a divulgação dos gabaritos oficiais preliminares da Prova Objetiva, que será feita às **18 horas** do dia **20/02/2017**, nos endereços eletrônicos [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), poderá peticionar **RECURSO** à banca examinadora, quando julgar que ocorreu erro na formulação das questões e do gabarito, nos dias **21/02/2017 e 22/02/2017**.
- 11.1.1.** Os recursos serão interpostos exclusivamente através do preenchimento de formulário digital, que estará disponível no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), a partir das 0h00min do primeiro dia após sua divulgação até às 23h59min do último dia considerando-se o horário de Brasília observado o prazo estabelecido no item 11.1.
- 11.1.2.** As petições deverão ser elaboradas em formulário digital no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), devendo estar **MINUCIOSAMENTE** fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente e com **BIBLIOGRAFIA PESQUISADA E INDICADA** pelo candidato, referente a cada questão, caso contrário, serão indeferidas de plano.
- 11.2.** O prazo máximo para apresentação de recurso de qualquer das fases do concurso é de 02 (dois) dias úteis dados da publicação do edital que lhe disser respeito, observado as mesmas condições expressa no presente edital.
- 11.3.** Os recursos que não observarem as regras contidas nos itens 11.1.1 e 11.1.2 serão considerados inconsistentes, sendo, portanto indeferidos.
- 11.4.** Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telegrama, e-mail, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital no **item 11.1.1**.
- 11.5.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.
- 11.6.** Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 11.7.** A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
- 11.8.** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
- 11.9.** Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 11.10.** Todas as respostas dos recursos impetrados pelos candidatos nas diversas fases do concurso serão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br), não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.



## 12. DO REGIME JURÍDICO

**12.1** - Os **CLASSIFICADOS** no Concurso Público para os cargos do Poder Executivo serão nomeados sob Regime Jurídico Único Estatutário, nos termos da Lei Municipal nº 770/1997 (Regime Jurídico Único dos Servidores de João Neiva/ES) e Lei nº 1.691/2006 (Estatuto do Magistério Público do Município de João Neiva/ES), e suas posteriores alterações, acessíveis na sede Prefeitura Municipal de João Neiva (ES) ou no Sítio Oficial do Município na rede mundial de computadores, no endereço eletrônico [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br).

## 13. REQUISITOS PARA A NOMEAÇÃO

**13.1.** A investidura ao cargo de provimento efetivo constará de edital de convocação, que indicará o prazo para entrega dos documentos e a respectiva data para a posse, divulgado no endereço eletrônico [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br) ou via diário oficial, e por Correspondência com Aviso de Recebimento (AR).

**13.1.1.** Será tornado sem efeito o ato de investidura do candidato que, se até a data marcada para a sua posse, não apresentar todos os documentos exigidos no item 13.3.

**13.1.2.** A posse dar-se-á após a emissão de Decreto de Nomeação com a respectiva assinatura do Termo de Posse no qual constará que o servidor é conhecedor da legislação que define os direitos, deveres e as responsabilidades inerentes ao cargo.

**13.2.** Para tomar posse o candidato deverá:

- a. Ter sido aprovado e classificado, na forma estabelecida neste edital;
- b. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos no ato da posse;
- c. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações e gozo dos direitos políticos;
- d. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e. Estar em dia com as obrigações militares se do sexo masculino;
- f. Ter a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no Anexo I para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC;
- g. Comprovar regularidade perante o Órgão fiscalizador do exercício profissional (Conselho ou Órgão de Classe, se houver) através de certidão para o exercício da profissão.

**13.3.** O candidato deverá entregar no ato da posse, uma foto 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:

- a. Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- b. CPF;
- c. PIS/PASEP;
- d. Carteira de Trabalho da Previdência Social (CTPS);
- e. Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
- f. Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- g. Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- h. Certidão de Nascimento e comprovante de frequência escolar dos filhos menores de 18 anos e respectiva caderneta de vacinação para os menores de 05 anos;



- i. Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial legalmente reconhecida pelo MEC;
- j. Comprovante de endereço;
- k. Certidão Negativa Criminal;
- l. Declaração de Bens e valores que compõem o seu patrimônio;
- m. Laudo médico expedido pela perícia médica municipal ou médico do trabalho designado pelo município, considerando o candidato apto física e mentalmente para o exercício do cargo, sendo que os exames necessários à expedição do laudo correrão por conta do candidato;
- n. Comprovante de experiência ou habilitação para o cargo conforme exigido no ANEXO I deste Edital;
- o. Para os cargos de profissão regulamentada, deverá ser apresentado o respectivo registro no conselho de classe.

**13.3.1.** Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo (**acúmulo de cargo**), emprego ou função pública, nos termos do Inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, e inciso XVII do artigo 37 da Constituição Federal.

**13.4.** A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultado à Administração Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais.

**13.5.** Será realizada, para os candidatos a serem empossados, avaliação da aptidão física e mental, que deverá envolver, dentre outros, exames médicos e complementares que terão por objetivo averiguar as condições de saúde apresentadas pelos candidatos, face às exigências das atividades inerentes ao cargo, cujas despesas relativas aos exames ficarão a cargo do candidato.

**13.6.** No caso dos portadores de necessidades especiais será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será composta por perícia médica do município ou por médico do trabalho designado pelo município, que irá avaliar a condição para o exercício do cargo observado a condição física e mental do candidato, devendo seu parecer ser fundamentado especificando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10).

**13.7.** Os candidatos após o efetivo exercício estarão submetidos ao estágio probatório, pelo período de 03 (três) anos, em conformidade com Art. 41 § 4º da Constituição Federal.

**13.8.** A Secretaria de Administração empregará a avaliação especial sobre o desempenho do servidor em estágio probatório, considerando os dispositivos constitucionais e a lei própria de avaliação.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

**14.1.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento pleno das condições aqui expressas, não podendo o candidato inscrito alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, nos comunicados, e demais legislações aplicáveis a esse certame e publicações.

**14.2.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar permanentemente a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br).



- 14.3.** Será de inteira responsabilidade da Comissão de Concurso o acompanhamento gerencial da realização do processo, recebendo e arquivando todos os documentos, e se necessário, encaminhando-os a G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, a qual promoverá estudo, fornecendo parecer de conformidade com as normas estabelecidas nesse edital e legislação em vigor.
- 14.4.** Caberá ao Prefeito da Prefeitura Municipal de João Neiva (ES), a homologação do resultado deste Concurso Público apresentado pela Comissão de Concurso, que poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital a critério da Administração.
- 14.5.** O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo a critério do Poder Público, ser prorrogado por igual período, de conformidade com Art. 37, III, da Constituição da República Federativa do Brasil.
- 14.6.** As vagas discriminadas neste **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO**, após a homologação definitiva dos resultados, serão preenchidas gradativamente de acordo com a necessidade do Serviço Público Municipal, obedecendo às disponibilidades orçamentárias e financeiras, bem como os limites dispostos na Lei de Responsabilidade Fiscal, “Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000”.
- 14.7.** **A Prefeitura Municipal de João Neiva (ES) e a G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso, a não ser os constantes do presente edital, ou publicados nos endereços eletrônicos [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br).**
- 14.8.** A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.
- 14.9.** O candidato deverá manter junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de João Neiva (ES), durante o prazo de validade do concurso, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.
- 14.10.** Todas as publicações relativas às etapas deste Concurso serão publicadas por meio dos endereços eletrônicos [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br).
- 14.11.** Toda e qualquer solicitação ou demanda deverá ser feita por escrito através de e-mail [concursojoaoneiva@gualimp.com.br](mailto:concursojoaoneiva@gualimp.com.br) a ser enviado diretamente a G-Strategic que será responsável exclusivamente pela solução do problema e encaminhamento das demandas.
- 14.12.** O candidato aprovado neste concurso público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente. A desistência será feita mediante requerimento endereçado ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. O candidato nomeado pode desistir do concurso público até o dia útil



anterior à data da convocação. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no certame seletivo, aguardando nova convocação, que pode ou não vir a efetivar-se no período de vigência do certame seletivo em tela."

**14.13.** Os casos omissos do presente Edital e das Leis Municipais serão resolvidos pela Comissão de Concurso, **mediante requerimento ao Protocolo da Prefeitura Municipal de João Neiva (ES).**

João Neiva (ES), 23 de novembro de 2016.

**Romero Gobbo Figueredo**  
Prefeito Municipal

**Maria Bernadete Colombo de Nardi**  
Presidente da Comissão de Concurso

**Antônio José Gonçalves de Siqueira**  
Coordenador Geral e Responsável Técnico - G-Strategic  
Administrador - CRA – ES nº 7228





**ANEXO I**  
**CARGOS, ESCOLARIDADE, Nº DE VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E QUADRO DE PROVAS.**

CÓD. DO CARGO	CARGO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARREIRA SALARIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
1.	ELETRICISTA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA.	1 + CR	R\$ 963,64	IV	40 HORAS	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos
2.	MOTORISTA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CNH CATEGORIA "D"	5 + CR	R\$ 1.166,01	VI	40 HORAS	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos
3.	OPERADOR DE MÁQUINAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CNH CATEGORIA "D"	1 + CR	R\$ 1.166,01	VI	40 HORAS	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos
4.	PEDREIRO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	1 + CR	R\$ 963,64	IV	40 HORAS	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos
5.	AGENTE DE ARRECADAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	01 + CR	R\$ 1.166,01	VI	40 HORAS	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos
6.	AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM FORMAÇÃO NA ÁREA ESPECÍFICA	01 + CR	R\$ 1.166,01	VI	40 HORAS	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA  
Estado do Espírito Santo



CÓD. DO CARGO	CARGO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARREIRA SALARIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
7.	AGENTE FISCAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	02 + CR	R\$ 1.060,01	V	40 HORAS	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos
8.	AGENTE PÚBLICO ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	05 + CR	R\$ 1.060,01	V	40 HORAS	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos
9.	AGENTE FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO ACRESCIDO DE CURSO BÁSICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA	01 + CR	R\$ 1.166,01	VI	40 HORAS	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos
10.	ASSISTENTE PÚBLICO ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM HABILITAÇÃO EM ÁREA ESPECÍFICA	05 + CR	R\$ 1.457,51	VII	40 HORAS	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos
11.	ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	01 + CR	R\$ 1.457,51	VII	40 HORAS	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos
12.	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	02 + CR	R\$ 880,00	III	40 HORAS	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos
13.	AUXILIAR DE PROFESSOR REGENTE (CUIDADOR)	ENSINO MÉDIO COMPLETO	05 + CR	R\$ 880,00	III	40 HORAS	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Legislação Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos
14.	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	03 + CR	R\$ 880,00	III	40 HORAS	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Legislação Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA  
Estado do Espírito Santo



CÓD. DO CARGO	CARGO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARREIRA SALARIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
15.	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO + REGISTRO NO CRO	01 + CR	R\$ 880,00	III	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos
16.	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	02 + CR	R\$ 880,00	III	40 HORAS	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos
17.	TÉCNICO AGRÍCOLA	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM HABILITAÇÃO NA ÁREA ESPECÍFICA	01 + CR	R\$ 1.457,51	VII	40 HORAS	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos
18.	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	01 + CR	R\$ 1.457,51	VII	40 HORAS	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos
19.	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA + REGISTRO NO COREN	01 + CR	R\$ 1.457,51	VII	40 HORAS	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos
20.	MEDIADOR DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	02 + CR	R\$ 880,00	III	40 HORAS	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos
21.	ADVOGADO SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO, GRADUAÇÃO EM DIREITO e INSCRIÇÃO NA OAB	CR	R\$ 1.982,22	VIII	20 HORAS	Conhecimentos Específicos	10 20	4,00 3,00	100 pontos
22.	ANALISTA PÚBLICO ADMINISTRATIVO	NÍVEL SUPERIOR COM GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO ou ECONOMIA ou DIREITO ou CIÊNCIAS CONTÁBEIS ou ÁREAS CORRELATAS + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	02 + CR	R\$ 1.982,22	VIII	30 HORAS	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,50 2,00 3,50	100 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA  
Estado do Espírito Santo



CÓD. DO CARGO	CARGO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARREIRA SALARIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
23.	ANALISTA PÚBLICO DE INFRAESTRUTURA DE TI	NÍVEL SUPERIOR EM TECNOLOGIA, ENGENHARIA OU ÁREAS CORRELATAS.	CR	R\$ 1.982,22	VIII	30 HORAS	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,50 2,00 3,50	100 pontos
24.	ANALISTA PÚBLICO DE COMUNICAÇÃO	SUPERIOR COMPLETO COM GRADUAÇÃO EM COMUNICAÇÃO OU ÁREA CORRELATA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	CR	R\$ 1.982,22	VIII	30 HORAS	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,50 2,00 3,50	100 pontos
25.	ARQUITETO E URBANISTA	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO, GRADUAÇÃO EM ARQUITETURA E URBANISMO E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE.	01 + CR	R\$ 1.982,22	VIII	30 HORAS	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,50 2,00 3,50	100 pontos
26.	ASSISTENTE SOCIAL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	01 + CR	R\$ 1.982,22	VIII	30 HORAS	Língua Portuguesa Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,50 2,00 3,50	100 pontos
27.	AUDITOR INTERNO	NÍVEL SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONOMIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	01 + CR	R\$ 1.982,22	VIII	30 HORAS	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,50 2,00 3,50	100 pontos
28.	CONTADOR	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS + REGISTRO NO CRC	01 + CR	R\$ 1.982,22	VIII	30 HORAS	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,50 2,00 3,50	100 pontos
29.	ENFERMEIRO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	01 + CR	R\$ 1.982,22	VIII	30 HORAS	Língua Portuguesa Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,50 2,00 3,50	100 pontos
30.	ENGENHEIRO AMBIENTAL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA DE AMBIENTAL + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	01 + CR	R\$ 1.982,22	VIII	30 HORAS	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,50 2,00 3,50	100 pontos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**Estado do Espírito Santo**



CÓD. DO CARGO	CARGO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARREIRA SALARIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
31.	ENGENHEIRO CIVIL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA CIVIL + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	01 + CR	R\$ 1.982,22	VIII	30 HORAS	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,50 2,00 3,50	100 pontos
32.	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DE TRABALHO	NÍVEL SUPERIOR EM ARQUITETURA OU ENGENHARIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE E NO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO	CR	R\$ 1.982,22	VIII	30 HORAS	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,50 2,00 3,50	100 pontos
33.	FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FARMÁCIA/BIOQUÍMICA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	01 + CR	R\$ 1.982,22	VIII	30 HORAS	Língua Portuguesa Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,50 2,00 3,50	100 pontos
34.	FISIOTERAPEUTA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FISIOTERAPIA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	01 + CR	R\$ 1.982,22	VIII	30 HORAS	Língua Portuguesa Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,50 2,00 3,50	100 pontos
35.	FONOAUDIÓLOGO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FONOAUDIOLOGIA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	01 + CR	R\$ 1.982,22	VIII	30 HORAS	Língua Portuguesa Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,50 2,00 3,50	100 pontos
36.	NUTRICIONISTA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO + REGISTRO ÓRGÃO DE CLASSE	01 + CR	R\$ 1.982,22	VIII	30 HORAS	Língua Portuguesa Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,50 2,00 3,50	100 pontos
37.	CIRURGIÃO DENTISTA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA + REGISTRO CRO	01 + CR	R\$ 1.982,22	VIII	30 HORAS	Língua Portuguesa Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,50 2,00 3,50	100 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA  
Estado do Espírito Santo



CÓD. DO CARGO	CARGO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARREIRA SALARIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
38.	PROCURADOR	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO + REGISTRO NA OAB	01 + CR	R\$ 1.982,22	VIII	20 HORAS	Conhecimentos Específicos	10 20	4,00 3,00	100 pontos
39.	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA + REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	01 + CR	R\$ 1.982,22	VIII	30 HORAS	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,50 2,00 3,50	100 pontos
40.	PSICÓLOGO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA + REGISTRO NO CRP	02 + CR	R\$ 1.982,22	VIII	30 HORAS	Língua Portuguesa Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,50 2,00 3,50	100 pontos
41.	SUBCONTROLADOR JURÍDICO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO + REGISTRO NA OAB	01 + CR	R\$ 1.982,22	VIII	30 HORAS	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,50 2,00 3,50	100 pontos
42.	SUBCONTROLADOR CONTÁBIL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS + REGISTRO NO CRC	01 + CR	R\$ 1.982,22	VIII	30 HORAS	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,50 2,00 3,50	100 pontos
43.	MÉDICO VETERINÁRIO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA VETERINÁRIA + REGISTRO ÓRGÃO DE CLASSE	01 + CR	R\$ 1.982,22	VIII	30 HORAS	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,50 2,00 3,50	100 Pontos
44.	MÉDICO CLÍNICO GERAL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA ESPECÍFICA + REGISTRO CRM	CR	R\$ 1.982,22	VIII	30 HORAS	Língua Portuguesa Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos em Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,50 3,50	100 pontos





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA  
Estado do Espírito Santo



CÓD. DO CARGO	CARGO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARREIRA SALARIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
45.	MÉDICO DO TRABALHO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA + REGISTRO CRM	CR	R\$ 1.982,22	VIII	30 HORAS	Língua Portuguesa Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,50 2,00 3,50	100 pontos
46.	PROFESSOR MAPA II EDUCAÇÃO INFANTIL	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR DE GRADUAÇÃO DE LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU SÉRIES INICIAIS, OU EM NÍVEL DE PÓS GRADUAÇÃO NA MESMA ÁREA	08 + CR	1.388,35	MAPA II	25 HORAS	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,50 2,00 3,50	100 pontos
47.	PROFESSOR MAPA II SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR DE GRADUAÇÃO DE LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU SÉRIES INICIAIS, OU EM NÍVEL DE PÓS GRADUAÇÃO NA MESMA ÁREA	10 + CR	1.388,35	MAPA II	25 HORAS	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,50 2,00 3,50	100 pontos
48.	PROFESSOR MAPB II PORTUGUÊS	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR DE GRADUAÇÃO DE LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO OU OUTRA GRADUAÇÃO CORRESPONDENTE ÀS ÁREAS DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO DO CURRÍCULO, COM COMPLEMENTAÇÃO PEDAGÓGICA, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, OU EM NÍVEL DE PÓS GRADUAÇÃO NA ÁREA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO	02 + CR	1.388,35	PAPB II	25 HORAS	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,50 2,00 3,50	100 pontos
49.	PROFESSOR MAPB II MATEMÁTICA	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR DE GRADUAÇÃO DE LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO OU OUTRA GRADUAÇÃO CORRESPONDENTE ÀS ÁREAS DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO DO CURRÍCULO, COM COMPLEMENTAÇÃO PEDAGÓGICA, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, OU EM NÍVEL DE PÓS GRADUAÇÃO NA ÁREA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO	02 + CR	1.388,35	PAPB II	25 HORAS	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,50 2,00 3,50	100 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA  
Estado do Espírito Santo



CÓD. DO CARGO	CARGO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARREIRA SALARIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
50.	PROFESSOR MAPB II GEOGRAFIA	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR DE GRADUAÇÃO DE LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO OU OUTRA GRADUAÇÃO CORRESPONDENTE ÀS ÁREAS DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO DO CURRÍCULO, COM COMPLEMENTAÇÃO PEDAGÓGICA, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, OU EM NÍVEL DE PÓS GRADUAÇÃO NA ÁREA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO	01 + CR	1.388,35	PAPB II	25 HORAS	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,50 2,00 3,50	100 pontos
51.	PROFESSOR MAPB II CIÊNCIAS	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR DE GRADUAÇÃO DE LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO OU OUTRA GRADUAÇÃO CORRESPONDENTE ÀS ÁREAS DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO DO CURRÍCULO, COM COMPLEMENTAÇÃO PEDAGÓGICA, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, OU EM NÍVEL DE PÓS GRADUAÇÃO NA ÁREA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO	03 + CR	1.388,35	PAPB II	25 HORAS	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,50 2,00 3,50	100 pontos
52.	PROFESSOR MAPB II HISTÓRIA	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR DE GRADUAÇÃO DE LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO OU OUTRA GRADUAÇÃO CORRESPONDENTE ÀS ÁREAS DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO DO CURRÍCULO, COM COMPLEMENTAÇÃO PEDAGÓGICA, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, OU EM NÍVEL DE PÓS GRADUAÇÃO NA ÁREA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO	02 + CR	1.388,35	PAPB II	25 HORAS	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,50 2,00 3,50	100 pontos
53.	PROFESSOR MAPP II 25 HORAS	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR DE GRADUAÇÃO DE LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR, INSPEÇÃO ESCOLAR, ORIENTAÇÃO ESCOLAR E SUPERVISÃO ESCOLAR, OU EM NÍVEL DE PÓS-GRADUAÇÃO NAS MESMAS ÁREAS	CR	1.388,35	PAPP II	25 HORAS	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,50 2,00 3,50	100 pontos
54.	PROFESSOR MAPP II 40 HORAS	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR DE GRADUAÇÃO DE LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR, INSPEÇÃO ESCOLAR, ORIENTAÇÃO ESCOLAR E SUPERVISÃO ESCOLAR, OU EM NÍVEL DE PÓS-GRADUAÇÃO NAS MESMAS ÁREAS	02 + CR	2.221,36	PAPP II	40 HORAS	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,50 2,00 3,50	100 pontos



## ANEXO II

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

#### ESCOLARIDADE: **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

##### CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum a todos os cargos de escolaridade: ENSINO FUND. COMPLETO, conforme anexo I.

Interpretação de texto. Concordância Verbal. Concordância Nominal. Regência Verbal. Orações Coordenadas. Orações Subordinadas. Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise. Locuções verbais. Crase. Verbos. Pontuação. Sintaxe de Regência. Figuras de Linguagem. Classes de Palavras. Termos da Oração. Ortografia. Processos de formação de palavras. Encontros Vocálicos, Consonantais e dígrafos. Acentuação Gráfica.

**Sugestões Bibliográficas:** BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. **MATTOS E SILVA, R. V.** Tradição gramatical e gramática tradicional. 5. ed. São Paulo: Contexto, 2002. **CUNHA, C. & CINTRA, L.** Nova gramática do português contemporâneo, 6ª edição 2013. TERRA, Ernani, Gramática, Ed. Scipione Outros livros didáticos de língua portuguesa do 6º ao 9º ano do ensino fundamental.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

##### CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

Comum a todos os cargos de escolaridade: ENSINO FUND. COMPLETO, conforme anexo I.

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, MDC e MMC; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º grau; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas; Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa; porcentagem e juros simples.

**Sugestões Bibliográficas:** BIGODE, A. J. L. Matemática. Hoje é feito Assim. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD. **STIENECKER, David L.** Problemas, Jogos e enigmas (coleção). São Paulo: Moderna, 2000. **BIANCHINI, E.** Matemática, 6º, 7º, 8º e 9º ano. Editora Moderna, 2010. **DANTE, R. L.** Tudo é Matemática, 6º, 7º, 8º e 9º ano. Editora Ática, 2008. **GIOVANNI, José Rui e outros.** A Conquista da Matemática. 5ª, 6ª, 7ª, 8ª séries. Ed. renovada, São Paulo: FTD. Outros livros didáticos de língua portuguesa do 6º ao 9º ano do ensino fundamental.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.



## CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS GERAIS

Comum a todos os cargos de escolaridade: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, conforme anexo I.

Brasil: regiões, estados, capitais. Aspectos históricos, geográficos e políticos do Município de João Neiva e do Estado do Espírito Santo. Assuntos ligados às atualidades nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social. Conhecimentos Gerais (históricos, geográficos e políticos) do Município, Estado e no Brasil (História, geografia e atualidades). Meio ambiente: preservação e destruição envolvendo questões atuais. Cotidiano Brasileiro e Violência. Noções básicas sobre o País, o Estado e o Município: Organização política, cultural, economia, educação, agricultura, pecuária, esporte, comércio e turismo. Atualidades das diversas áreas sociais e econômicas do cenário estadual, nacional e internacional.

**Sugestões Bibliográficas:** Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como livros, revistas, sites oficiais, jornais e diversas outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - MOTORISTA

Regras de relações humanas adequadas ao trabalho. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação. Regra de ultrapassagem. Regra de mudança de direção. Regra de preferência. Velocidade permitida. Classificação das vias deveres e proibições. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro. Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação. Principais crimes e contravenções de trânsito. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; Conhecimento de defeitos simples do motor. Procedimentos corretos para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas. Conhecimento básico sobre sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio. Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção Defensiva. Noções de mecânica de autos. Manutenção e Limpeza de veículos. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

**Sugestões Bibliográficas:** Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Volumes I e II. Manuais e Apostilas Sobre o Novo Código de Trânsito. Noções de Primeiros Socorros no Trânsito Brasileiro. Educação no Trânsito - A Nova Legislação - Edição 2002. Manuais e Normas de Condução e Manutenção de Veículos. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – OPERADOR DE MÁQUINAS

**Noções de higiene pessoal e no trabalho.** Uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho. Organização do local de trabalho. Serviços de Operação de Máquinas Pesadas, bem como sua conservação e funcionamento. Trabalhos de operação de escavadeiras, Guindastes, Tratores de Esteiras e de Rodas, Reboques, Motoniveladoras, Carregadeiras, Rolo Compressor e outros. Lubrificação de pinos e verificação de nível de óleo e estado dos filtros. Reparos de emergência, Conservação de máquinas e equipamentos pesados. Guarda e aquisição de material de reparos e reposição. Noções básicas de mecânica. Conhecimentos sobre Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro Legislação, regras de circulação, conduta e direção defensiva. Noções Básicas de Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

**Sugestões Bibliográficas:** Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Volumes I e II. Manuais e Apostilas Sobre o Novo Código de Trânsito. Noções de Primeiros Socorros no Trânsito Brasileiro. Educação no Trânsito - A Nova Legislação - Edição 2002. Manuais e Normas de Condução e Manutenção de Máquinas. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PEDREIRO

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções gerais sobre alvenaria, preparação de argamassa, concreto, impermeabilizações, pisos e procedimentos executivos da construção civil em geral. Noções sobre materiais de construção. Limpeza adequada do local de trabalho. Remoção de lixos e detritos. Noções sobre pintura e tintas. Noções sobre instalações prediais e redes de drenagem. Cálculos elementares aplicados à construção civil. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

**Sugestões Bibliográficas:** Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ELETRICISTA

Noções de higiene pessoal e no trabalho. Conceitos básicos em eletricidade. Conhecimento prático e teórico em baixa tensão. Curto-circuito. Identificação, uso e conservação de ferramentas e instrumentos de trabalho, utilizados nos serviços elétricos. Instalações elétricas residenciais, prediais e industriais. Levantamento e quantificação de materiais.



Manutenção corretiva em instalação elétrica. Circuitos Monofásicos, Bifásicos e Trifásicos (com cargas equilibradas e desequilibradas). Principais materiais usados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Identificação, uso e conservação de ferramentas e instrumentos de trabalho, utilizados nos serviços elétricos. Instalações elétricas residenciais, prediais e industriais. Levantamento e quantificação de materiais. Manutenção preventiva em instalação elétrica. Principais materiais usados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Proteção Coletiva. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

**Sugestão Bibliográfica:** Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

### CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum a todos os cargos de escolaridade: ENSINO MÉDIO COMPLETO, conforme anexo I.

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Variantes linguísticas. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica e emprego indicativo da crase. Emprego dos sinais de pontuação. Classes de palavras: Substantivos e adjetivos: morfologia e flexões de gênero, número e grau. Artigos definidos e indefinidos. Numerais. Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal. Verbos: emprego dos modos e tempos. Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas. Conjunções: classificação e relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas. Termos da oração: identificação e classificação. Processos sintáticos de coordenação e subordinação. Classificação dos períodos e orações. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Vocabulário: sentido literal e figurado de palavras. Figuras de linguagem.

**Sugestões Bibliográficas:** BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985. KURY, A. da Gama. Português básico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1991. BECHARA, Evanildo, Gramática Escolar da Língua Portuguesa, Ed. Lucerna, 1999. CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Ed. Atual. CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Atual Ed., 1999. FARACO & MOURA, Gramática, Ed. Ática. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda, Novo Dicionário da Língua Portuguesa, RJ, Ed. Nova Fronteira, 2000. PASQUALE & ULISSSES, Gramática da língua Portuguesa, Ed. Scipione. TERRA, Ernani, Gramática, Ed. Scipione e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.





## CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

Comum a todos os cargos de escolaridade: ENSINO MÉDIO COMPLETO, conforme anexo I.

Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Sistema Métrico Decimal. Razão. Proporção. Regra de Três (Simples e Composta). Porcentagem. Equações do 1º Grau. Equações do 2º Grau. Áreas de Figuras Planas. Noção de Função. Progressões Aritméticas. Progressão Geométrica. Juros (Simples e Compostos). Análise Combinatória. Probabilidade. Noções de Estatísticas e problemas envolvendo Raciocínio Lógico.

**Sugestões Bibliográficas:** BEZERRA, Manoel Jairo e outro. Matemática para o Ensino Médio. Editora Scipione, Volume Único. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto & Aplicações. Editora Ática, 2003, Volume Único. FACCHINI, Walter. Matemática. São Paulo: Editora Saraiva, 2001, Volume único. GENTIL, Nelson e Outros. Matemática para o Ensino Médio, São Paulo: Editora Ática. Volume Único. IEZZI, Gelson e Outros. Matemática. São Paulo: Editora Atual. Volume Único. IEZZI, Gelson e Outros. Coleção Fundamentos de Matemática Elementar. Editora Atual. Outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

Comum a todos os cargos de escolaridade: ENSINO MÉDIO COMPLETO, conforme anexo I.

**MS Office-2010** - ferramentas básicas: **Word:** Formatações de textos e imagens; manipulações de tabelas e formatação de páginas; opções de impressão. **Excel:** Classificação, localização e filtros de dados; tipos de gráficos e suas aplicações; opções de impressão. **Power Point:** Layout do slide; Plano de fundo; Inserir imagens; Botões de ação; Transição de slide; opções de impressão. **Access:** Alimentando a Base de Dados e Trabalhando com Formulários e Relatórios. **Internet:** Conceitos e serviços relacionados à Internet, correio eletrônico e *Browsers* (navegadores de internet).

**Sugestões Bibliográficas:** MANZANO, Andre Luiz N. G. e MANZANO, Maria Izabel N. G. Internet - Guia de Orientação. Erica, 2010. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft Word 2010 Passo a Passo. Bookman, 2012. MANZANO, José Augusto N.G. Guia Prático de Informática - Terminologia, Microsoft Windows 7 - Internet e Segurança, Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2010, Microsoft Office PowerPoint 2010 e Microsoft Office Access 2010. Erica 2011. Qualquer documento sobre o assunto e outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.



## CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL

Comum aos cargos de: AUXILIAR DE PROFESSOR REGENTE e AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, conforme anexo I.

Constituição Federal, Capítulo III Da Educação, da Cultura e do Desporto, Seção I Da Educação. Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) atualizada. Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) atualizada. Lei 2.792/2015 - Plano Municipal de Educação de João Neiva – PME-JN.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei das Diretrizes e Bases nº 9.394/96, disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seed/arquivos/pdf/tvescola/leis/lein9394.pdf>. Constituição Federal, Capítulo III Da Educação, da Cultura e do Desporto, Seção I Da Educação Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicaoconsolidado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaoconsolidado.htm). Lei nº 8.069/1990, disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm). Lei 2.792/2015, disponível em: [http://simec.mec.gov.br/sase/sase\\_mapas.php?uf=ES&tinfo=1](http://simec.mec.gov.br/sase/sase_mapas.php?uf=ES&tinfo=1). / <http://www.joaoneiva.es.gov.br/adm/ckfinder/userfiles/files/Plano-Municipal-de-Educa%E7%E3o.pdf>.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE PÚBLICA

Comum a todos os cargos de escolaridade: ENSINO MÉDIO COMPLETO, conforme anexo I.

Humanização nos atendimentos. Política Nacional de Humanização. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. Gestão de Saúde Pública; Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. Controle social – gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. Modelos Técnicos assistenciais em saúde. Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; proteção à vida humana; saúde física e mental; biossegurança; saúde ocupacional. Programa Nacional de Imunização. Noções de ética e cidadania. Saúde pública e saneamento básico. Outras legislações pertinentes ao Programa.

**Sugestões Bibliográficas:** BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. BRASIL. Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003. BRASIL. Lei n.º 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, 1991. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Trabalho e redes de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Redes de produção da saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria Nº 648, de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. SVS/CN-DST/AIDS. A Política do Ministério da Saúde para Atenção Integral a Usuários de Álcool e outras Drogas. Portaria n.º 399/GM/MS, de 22 de fevereiro de 2006. - consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do referido pacto. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS n.º 336, de 19 de fevereiro de 2002. HOCHMAN, Gilberto; ARRETCHE, Marta; MARQUES, Eduardo (Org.). Políticas públicas no Brasil. Rio de Janeiro: Editora



Fiocruz, 2007. MERHY, E.E.; MAGALHÃES JR., H.M.; RIMOLI, J.; FRANCO, T.B.; BUENO, W.S. O trabalho em saúde: olhando e experienciando o SUS no cotidiano. São Paulo: Hucitec, 2003. Outras publicações pertinentes aos conteúdos abordados.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AGENTE DE ARRECAÇÃO

Lei Orgânica Municipal de João Neiva/ES. Código Tributário Nacional Lei 5172/66 e suas alterações e Lei 6404/76 - Lei das Sociedades Anônimas e suas alterações. Do Imposto Sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação. Do Cadastro de Contribuintes do ICMS e do Cadastro de Produtor Rural. Noções básicas de escrituração dos documentos fiscais, dos documentos em espécie, da falsidade e inidoneidade documentais. Tipos de tributos. Fiscalização de tributos: organização de processos, auditoria fiscal e cumprimento de leis e regulamentos municipais. A receita do município: fontes, arrecadação, sonegação, cadastro de contribuintes. Receita e despesa pública: conceitos, classificação, estágios, licitações, escrituração; Análise de balanço, talonários, selos de controle, notas fiscais e livros fiscais. Bens públicos: cálculos e avaliações. Relações interpessoais e ética profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e ética no serviço público. O Poder de Polícia e a Fiscalização Municipal. Bens públicos. Desapropriação. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. *Noções de Direito Tributário:* Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração. Princípios constitucionais tributário. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Competência tributária e limitações do direito de tributar. Legislação tributária: alcance da expressão, matéria disciplinada por lei e por normas complementares. Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária. Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias do crédito tributário; conceito, privilégios, preferências e fiscalização do crédito tributário. Prescrição e Decadência. Dívida Ativa. Sigilo Fiscal.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica Municipal de João Neiva/ES, disponível em: <http://www.joaoneiva.es.gov.br/adm/ckfinder/userfiles/files/Lei%20Organica%20atualizada%202012.pdf>

AGUIAR, Joaquim Castro. Regime jurídico das taxas municipais. Rio de Janeiro: IBAM/Livros Técnicos e Científicos. BALEEIRO, Aliomar. Direito tributário brasileiro (atualizado por Misabel Abreu Machado Derzi). Rio de Janeiro: Forense. BRASIL. Lei nº 5.172, de 25/10/66 (Código Tributário Nacional) disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L5172.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5172.htm) e legislação complementar. ICHIHARA, Yoshiaki. Imunidades tributárias. São Paulo: Atlas. MACHADO, Hugo de Brito. Os princípios jurídicos da tributação na Constituição de 1988. São Paulo: Ed. RT. MARTINS, Ives Gandra. Sistema tributário na Constituição de 1988. São Paulo: Saraiva. Outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL

Lei Orgânica Municipal de João Neiva/ES. Sistemas de abastecimento e tratamento de água; Unidades do sistema de abastecimento de água: Manancial; Captação de águas superficiais e subterrâneas: tipos de captação; materiais e equipamentos; dimensionamento; proteção. Adução de água. Reservatórios de distribuição. Redes de distribuição. Tratamento de água de abastecimento para pequenas e grandes comunidades. Qualidade da água; Importância do abastecimento de água. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; controle da qualidade da água. Controle de poluição da água. Sistemas de tratamento esgotos sanitários, Sistemas de coleta de esgotos sanitários. Tratamento coletivo e individual de esgotos domésticos. Potencial e limitações do reuso da água. Tratamento de efluentes industriais Drenagem urbana e Pluvial. Impactos das águas pluviais no ambiente urbano. Resíduos sólidos: conceito, classificação, acondicionamento, coleta, transporte e destino final; Resíduos de Serviço de Saúde: armazenamento, coleta, destino final, normas técnicas aplicáveis. Ecologia e poluição ambiental. Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos. Impactos Ambientais dos resíduos sólidos. Implantação e operação de Aterros Sanitários. Critérios básicos para a recuperação de vazadouros. Programas de reciclagem e minimização da geração de resíduos. Legislação ambiental. A Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/10). Lei Nº 11.445, DE 5 DE JANEIRO DE 2007 Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico. A Política. Estudo de impactos ambientais (EIA). O gerenciamento ambiental; zoneamento econômico-ecológico, licenciamento e monitoramento. Recuperação de áreas degradadas; Proteção de nascentes, cachoeiras, grutas e acidentes geográficos; Proteção de sítios arqueológicos; Contenção de encostas nas vias de transporte; Impactos das vias de transporte no ambiente: túneis, viadutos, pontes, pedreiras, terraplanagem, eclusas, canais, etc.; Código Florestal Federal e Resoluções CONAMA.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica Municipal de João Neiva/ES, disponível em: <http://www.joaoneiva.es.gov.br/adm/ckfinder/userfiles/files/Lei%20Organica%20atualizada%202012.pdf>. Lei Nº 11.445, DE 5 DE JANEIRO DE 2007 Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico. A Política ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2007/lei/l11445.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/l11445.htm)). Lei nº 12.305/10, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos. ARAÚJO, G.H.S., ALMEIDA, J.R., GUERRA, A.J.T. Gestão Ambiental de áreas degradadas. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2005. BARROS, R. T. de V. et alii. BRASIL. Leis (atualizadas): n.º 10.257/2001 e nº 12.651/2012. FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE. Manual de Saneamento. Brasília: 2004. DIAS, R. Gestão Ambiental: Responsabilidade social e sustentabilidade. Atlas, 2006. REIS, M. J. L. ISO 14000 - Gerenciamento Ambiental. São Paulo: Qualitymark, 1995. DI BERNARDO, L. Métodos e técnicas de tratamento de água. São Carlos, 2005. Manual de Gerenciamento Integrado de resíduos sólidos. Rio de Janeiro: IBAM, 2001. 200 p. VON SPERLING, M. Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos. 3.ed. SANTOS, R.F. Planejamento Ambiental: teoria e prática. Oficina de Textos, 2004. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AGENTE FISCAL

Lei Orgânica Municipal de João Neiva/ES. Código Tributário Nacional Lei 5172/66 e suas alterações. Noções básicas de escrituração dos documentos fiscais, dos documentos em espécie, da falsidade e inidoneidade documentais. *Conhecimentos básicos sobre fiscalização*: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. O Poder de Polícia e a Fiscalização Municipal. Fiscalização de tributos: organização de processos, auditoria fiscal e cumprimento de leis e regulamentos municipais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e ética no serviço público. O Poder de Polícia e a Fiscalização Municipal. Bens públicos. Desapropriação. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. *Noções de Direito Tributário*: Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração. Princípios constitucionais tributário. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Competência tributária e limitações do direito de tributar. Legislação tributária: alcance da expressão, matéria disciplinada por lei e por normas complementares. Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária. Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias do crédito tributário; conceito, privilégios, preferências e fiscalização do crédito tributário. Prescrição e Decadência. Dívida Ativa. Sigilo Fiscal.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica Municipal de João Neiva/ES, disponível em: <http://www.joaoneiva.es.gov.br/adm/ckfinder/userfiles/files/Lei%20Organica%20atualizada%202012.pdf>. Lei nº 5.172, de 25/10/66 (Código Tributário Nacional) disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L5172.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5172.htm). AGUIAR, Joaquim Castro. Regime jurídico das taxas municipais. Rio de Janeiro: IBAM/Livros Técnicos e Científicos. BALEEIRO, Aliomar. Direito tributário brasileiro (atualizado por Misabel Abreu Machado Derzi). Rio de Janeiro: Forense. BRASIL. Lei nº 5.172, de 25/10/66 (Código Tributário Nacional) e legislação complementar. ICHIHARA, Yoshiaki. Imunidades tributárias. São Paulo: Atlas. MACHADO, Hugo de Brito. Os princípios jurídicos da tributação na Constituição de 1988. São Paulo: Ed. RT. MARTINS, Ives Gandra. Sistema tributário na Constituição de 1988. São Paulo: Saraiva. Outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AGENTE PÚBLICO ADMINISTRATIVO

Lei Orgânica Municipal de João Neiva/ES. Processo administrativo. Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Redação oficial. Técnicas de agendamento. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Noções de técnicas de secretariado; uso de fax e internet. Comunicações Oficiais. Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetização, métodos de arquivamento. Regras de hierarquias no serviço público. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Zelo pelo



patrimônio público. Ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. **Noções de Direito Constitucional:** Direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Da Administração Pública (artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal). **Noções de Direito Administrativo:** Regime jurídico administrativo. Administração pública direta e indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo. Regime jurídico constitucional dos servidores públicos. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica Municipal de João Neiva/ES, disponível em: <http://www.joaoneiva.es.gov.br/adm/ckfinder/userfiles/files/Lei%20Organica%20atualizada%202012.pdf>. Manual de Redação da Presidência da República. 2. ed. rev. e atual. Brasília. BRASIL. [CONSTITUIÇÃO (1988)]. Constituição da Republica Federativa do Brasil: texto constitucional promulgada em 05 de outubro de 1988. BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Recomendações para a produção e o armazenamento de documento de arquivo. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005, disponível em [http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/recomendaes\\_para\\_a\\_produo.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/recomendaes_para_a_produo.pdf).

BRASIL. [CONSTITUIÇÃO (1988)]. Constituição da Republica Federativa do Brasil: texto constitucional promulgada em 05 de outubro de 1988. Brasília: Senado Federal, 1988. ARAÚJO, Luiz Alberto David. *Curso de direito constitucional*. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2009. Direito Constitucional e Teoria da Constituição. CANOTILHO, José Joaquim Gomes. 7. ed. Coimbra: Almedina, 2003. GASPARI, Diogenes. *Curso de direito administrativo*. 16. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de direito administrativo*. 29. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Malheiros, 2012. MEIRELLES, Hely Lopes. *Curso de direito administrativo brasileiro*. 37. ed. atual. São Paulo: Malheiros, 2011. Manual de Redação da Presidência da República. 2. ed. rev. e atual. Brasília. BRASIL. [CONSTITUIÇÃO (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil: texto constitucional promulgada em 05 de outubro de 1988. BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Recomendações para a produção e o armazenamento de documento de arquivo. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AGENTE FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Lei Orgânica Municipal de João Neiva/ES. Conceito e caracterização do risco sanitário. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Noções de meio ambiente e saneamento básico. Coleta, transporte e destinação de lixo, noções de vigilância nutricional, armazenamento e qualidade dos alimentos, higiene sanitária em estabelecimentos de saúde e de uso coletivo. Portaria Ministério da Saúde 518/2004 – Estabelece procedimentos e responsabilidades relativas ao controle e vigilância da qualidade da água para o consumo humano e seu padrão de potabilidade. Resolução da Diretoria Colegiada – ANVISA - RDC 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas





de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do emprego a ser exercido. Ética no serviço público.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica Municipal de João Neiva/ES, disponível em: <http://www.joaoneiva.es.gov.br/adm/ckfinder/userfiles/files/Lei%20Organica%20atualizada%202012.pdf>. BRASIL. Lei Federal 8.080, de 19/09/1990. Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde. ANVISA. Cartilha de Vigilância Sanitária. Brasília 2002. Disponível em: <HTTP://www.anvisa.gov.br/divulga/public/index.htm>. ANVISA. Cartilha de boas práticas de alimentação. Res. RDC 216/2004, disponível no <HTTP://www.anvisa.gov.br/divulga/public/index.htm>. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ASSISTENTE PÚBLICO ADMINISTRATIVO

Lei Orgânica Municipal de João Neiva/ES. Noções de Arquivo: Gestão de documentos. Protocolo. Instrumentos de gestão de documentos. Plano de classificação. Tabelas de temporalidade. Arquivos Permanentes. Redação Oficial: Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Processo administrativo. Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Regras de hierarquias no serviço público. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público. **Noções de Direito Constitucional:** Direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Da Administração Pública (artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal). **Noções de Direito Administrativo:** Regime jurídico administrativo. Administração pública direta e indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo. Regime jurídico constitucional dos servidores públicos. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica Municipal de João Neiva/ES, disponível em: <http://www.joaoneiva.es.gov.br/adm/ckfinder/userfiles/files/Lei%20Organica%20atualizada%202012.pdf>. Manual de Redação da Presidência da República. 2. ed. rev. e atual. Brasília. BRASIL. [CONSTITUIÇÃO (1988)]. Constituição da Republica Federativa do Brasil: texto constitucional promulgada em 05 de outubro de 1988. BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Recomendações para a produção e o armazenamento de documento de arquivo. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005, disponível em [http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/recomendaes\\_para\\_a\\_produo.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/recomendaes_para_a_produo.pdf). BRASIL. [CONSTITUIÇÃO (1988)]. Constituição da Republica Federativa do Brasil: texto constitucional promulgada em 05 de outubro de 1988. Brasília: Senado Federal, 1988. ARAÚJO, Luiz Alberto David. *Curso de direito constitucional*. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2009. Direito Constitucional e Teoria da Constituição. CANOTILHO, José Joaquim Gomes. 7. ed. Coimbra: Almedina, 2003. GASPARIINI, Diogenes. Direito administrativo. 16. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. MELLO, Celso





Antônio Bandeira de. Curso de direito administrativo. 29. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Malheiros, 2012. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. 37. ed. atual. São Paulo: Malheiros, 2011. Manual de Redação da Presidência da República. 2. ed. rev. e atual. Brasília. BRASIL. [CONSTITUIÇÃO (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil: texto constitucional promulgada em 05 de outubro de 1988. BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Recomendações para a produção e o armazenamento de documento de arquivo. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

Internet: conceitos básicos: (URL, links, sites, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.). Hardware: Conceitos, componentes e periféricos, Tipos de memória (RAM, ROM, etc.); bit, bytes; memórias: cache, virtual, internas e auxiliar; programas em memória ROM; tempo de acesso e ciclo de memória. Funcionalidade dos drivers de dispositivos. Unidade Central de Processamento: organização, execução de instruções; registradores; clock; barramentos, padrões e interfaces; dispositivos de armazenamento, placas; Portas: serial, paralela, USB; PS-2; Memória primária e memória secundária; Sistemas de Arquivos; Periféricos; Multimídia e impressão; Configuração de Setup e do sistema operacional; Dispositivos de Entrada e Saída. Montagem, configuração e manutenção de microcomputadores; Segurança: conceitos, vírus eletrônico, cuidados e prevenção, antivírus. Software: Software básico, sistema operacional, software utilitário, software aplicativo e Interfaces. MS Windows XP/Vista (em português): Conceitos; configuração, uso de ambiente gráfico; janelas, barras: de tarefas, de ferramentas, de títulos, de status, de rolagem e de menus; painel de controle; execução de programas, aplicativos, utilitários, acessórios e ferramentas do sistema; conceitos de pastas/diretórios, arquivos e atalhos; uso dos recursos de rede; compartilhamento; área de trabalho; configuração do ambiente gráfico; área de transferência/ clipboard; botão iniciar, programas e grupo de acessórios; mapeamento de dispositivos e recursos; impressão; Dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); uso dos menus. Redes: Noções e Conceitos. Hardware de Redes. Configuração de roteadores e Switches. Funcionamento básico dos equipamentos de rede. Endereçamento. IP, Máscaras e Sub-rede, Arquiteturas, topologias e protocolos. MS Word 97/2000/2003/2007/2013: conceitos e operações básicas; área de trabalho, barras: de título, de menus, de ferramentas padrão, de ferramentas de formatação, de régua, de rolagem, de ferramentas de desenho e de status; estrutura básica dos documentos. MS Excel 97/2000/2003/2007/2013: conceitos e operações; estrutura das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos. MS Power Point 97/2000/2003/2007/2013 e MS Access 97/2000/2003/2007/2013: Usabilidade e conceitos básicos. Software Livre: Conceitos; Filosofia; Linux: Comandos. BrOffice.Org 2.1 e StarOffice 5.1. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

**Sugestões Bibliográficas:** TANENBAUM, Andrew. Sistemas operacionais modernos. Pearson Brasil. SILBERSCHATZ, Abraham GALVIN, Peter Baer. Sistemas operacionais. Conceitos. 5. ed. Prentice Hall. KORT, H.; DATE, C. J. Introdução à Sistemas de Banco de Dados. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus. MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. Informática:



conceitos e aplicações. São Paulo: Érica, 2005. SOMMERVILLE, S. Engenharia de Software, Person Education do Brasil, 2007. TANENBAUM & WETHERALL. Redes de Computadores, Pearson, 2011. LYRA, Maurício Rocha. Segurança e Auditoria em Sistemas de Informação, Ciência Moderna, 2008. MANZANO, José Augusto N. G. Guia Prático de Informática, Érica, 2011. Manuais técnicos e help/ajuda de hardware e software. LYRA, Maurício Rocha. Segurança e Auditoria em Sistemas de Informação, Ciência Moderna, 2008. MANZANO, José Augusto N. G. Guia Prático de Informática, Érica, 2011. Manuais técnicos e help/ajuda de hardware e software. Outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

Lei Orgânica Municipal de João Neiva/ES. Escrituração Escolar. Conceito Fundamentação Legal. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, diploma/Certificado. Coletivo Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. Eventos Escolares Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação, Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular / Ensino Supletivo; Conhecimentos sobre a lei nº 9.394/96 (LDB). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e ética no serviço público.

**Sugestão Bibliográfica:** Lei Orgânica Municipal de João Neiva/ES, disponível em: <http://www.jooneiva.es.gov.br/adm/ckfinder/userfiles/files/Lei%20Organica%20atualizada%202012.pdf>. Lei das Diretrizes e Bases nº 9.394/96. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seed/arquivos/pdf/tvescola/leis/lein9394.pdf>. MEC. Conselho Nacional de Educação. Legislação Complementar sobre o Ensino Básico. ORGANIZAÇÃO DE SECRETARIA ESCOLAR. Qualquer documento sobre o assunto e outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AUXILIAR DE PROFESSOR REGENTE (CUIDADOR)

Atenção à Saúde da Pessoa com Deficiência. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar. O Atendimento Educacional Especializado na Sala de Recursos Multifuncionais. Gestão dos processos de aprendizagem. A Avaliação na sala de recurso multifuncional. A avaliação na sala de aula. A avaliação na família. O acompanhamento na sala de recurso multifuncional. O acompanhamento na sala de aula. Atendimento Prioritário, das Condições Gerais da Acessibilidade. Inclusão da Pessoa com Deficiência. Da profissão de cuidador. Noções sobre deficiência intelectual. Noções sobre deficiência física. Noções sobre deficiência visual. Noções sobre deficiência auditiva. Noções sobre Transtorno Global do Desenvolvimento. Cuidados e Higienização Pessoal das crianças e adolescentes portadoras de necessidades especiais; Cuidados diários com o ambiente das crianças e adolescentes portadores de necessidades especiais. **Noções de primeiros**



**socorros:** conceito e procedimentos preliminares; procedimentos a serem adotados em casos de asfixia, envenenamento, desmaios, convulsões, queimaduras, hemorragias e traumas. Procedimentos no manuseio de sonda nasogástrica. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função e Comportamento e relações humanas no ambiente de trabalho.

**Sugestões Bibliográficas:**

BRASIL. **A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar** – Ministério da Educação, Secretaria de Educação do Especial, Universidade Federal do Ceara. Disponível em:

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=7104-fasciculo-2-](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=7104-fasciculo-2-pdf&category_slug=novembro-2010-pdf&Itemid=30192)

[pdf&category\\_slug=novembro-2010-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=7104-fasciculo-2-pdf&category_slug=novembro-2010-pdf&Itemid=30192). Decreto Federal nº nº 5.296/04. **Regulamenta as Leis nºs 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica [...].** Cap. II – do Atendimento Prioritário; Cap. III – das Condições Gerais da Acessibilidade. Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2004-2006/2004/decreto/d5296.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2004/decreto/d5296.htm). Acesso em: 02 fev. 2016. Lei Federal nº 13.146/2015. **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).** Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm). Acesso em: 02 fev. 2016.

**Saberes e práticas da inclusão - Educação Infantil** – Secretaria de Educação Especial – SEESP/MEC – coletânea. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/introducao.pdf>. Atenção à Saúde da Pessoa com Deficiência disponível em:

<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/avaliacao.pdf>. Manuais de primeiros socorros. Outras Publicações que tratam dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento e relações humanas no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho. Procedimentos adequados ao atendimento, alimentação e cuidados essenciais com as crianças em idade escolar. Adaptação escolar. O papel de educar e cuidar. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. A importância das Brincadeiras e atividades lúdicas educativas para o desenvolvimento e aprendizagem das crianças. Noções básicas de Primeiros Socorros. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil - Volume 1 e 2. O espaço físico, a linguagem, o conhecimento e o lúdico na pedagogia da educação infantil. Rotinas da Educação Infantil: afetividade, alimentação, sono, higiene, cuidados essenciais.

**Sugestões Bibliográficas:** Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil - Volume 1: Cuidar; Organização por idade; Critérios para formação de grupos de crianças; Segurança do espaço e dos materiais; Ambiente de cuidados. Volume 2: Crianças de zero a três anos: Cuidados; Segurança. Crianças de quatro a seis anos: Cuidados Pessoais. Organizando um ambiente de cuidados essenciais: Proteção; Alimentação; Cuidados com os dentes; Banho; Troca de fraldas; Sono e repouso. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças (acessível através do site [www.portal.mec.gov.br](http://www.portal.mec.gov.br)).



Manuais de primeiros socorros. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Esterilização e desinfecção. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação. Flúor: composição e aplicação Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana. Questões inerentes às atribuições do emprego. Noções de ética e cidadania. Atualidades da área. Relações interpessoais e ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

**Sugestão Bibliográfica:** Controle de Infecções e a Prática Odontológica em Tempos de AIDS: manual de condutas. Brasília: Ministério da Saúde, 2000. FERNANDES, A. T. Controle de infecção e suas interfaces na área da saúde. São Paulo: Atheneu, 2000. GUIMARÃES JR. Biossegurança e Controle de Infecção Cruzada em Consultórios. Odontológicos. 1ª Edição São Paulo: Editora Santos, 2001. LOBAS, C.F.S. et al. THD e ACD Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário: 2ª Edição. São Paulo, Ed. Santos.2002. 438p. · Resolução CFO-085/2009. RIBEIRO, A. I. Atendente de Consultório Dentário. 2ª. Edição. Ed. Maio. 2002. SANTOS, W. N; COIMBRA, J. L. Auxiliar de Consultório Dentário. São Paulo; Rubio. 2005. Outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada emprego.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Noções básicas de Biblioteca, tipos de Biblioteca, organização funcional. Acervo, noções básicas de seleção/aquisição e tratamento técnico, guarda e preservação do acervo. Tipos de catálogos. Noções básicas de registro de obras (tombamento). Preparo físico do material. Obras de referência. Bases de dados bibliográficas. Atendimento ao usuário. Conhecimentos básicos de circulação e empréstimo. Levantamentos bibliográficos. Orientação a consulta e pesquisa. Serviços de referência e sistema de classificação. Noções básicas de normatização de documentos conforme ABNT. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

**Sugestões Bibliográficas:** Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos - apresentação. Rio de Janeiro, 2002. Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 6023: informação e documentação: referências - elaboração. Rio de Janeiro, 2002. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR



6027: informação e documentação: sumário - apresentação. Rio de Janeiro, 2003. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6033: ordem alfabética. Rio de Janeiro, 1989. SILVA, Divina Aparecida da; ARAUJO, Iza Araujo. Auxiliar de biblioteca: técnicas e práticas para formação profissional. 6. ed. Brasília: Thesaurus, 2009. SPINELLI JÚNIOR, Jayme. A conservação de acervos bibliográficos & documentais. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional. Dep. de Processos Técnicos, 1997. (Documentos técnicos. Disponível em: <http://www.bn.br/portal/arquivos/pdf/manualjame.pdf>.)

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO AGRÍCOLA

Lei Orgânica Municipal de João Neiva/ES. Solos: capacidade de uso; adubação; conservação; água no solo; interpretação de análises. Clima: climas do Brasil; o clima em relação às plantas; balanço hídrico. Plantas: nutrição das plantas; ecologia vegetal. Mecanização: preparo do solo – sequência de trabalho e equipamento adequado, aradura, e gradagem; plantio e tratos culturais; aplicação de defensivos; colheita, secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes; produção de sementes e mudas. Economia Rural: planejamento agrícola e elaboração de projetos – avaliação de custos e rentabilidade agrícola; administração rural. Sementes e Mudanças: embriologia da semente – formação e conceito funcional de semente; colheita, secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes; produção de sementes e mudas; Fitossanidade: doenças e pragas de plantas cultivadas; controle de doenças e pragas; defensivos agrícolas e seu uso adequado. Principais cultivos desenvolvidos no Estado do Espírito Santo e no Município de Afonso Cláudio: época de plantio, produção, colheita e armazenagem; mecanização agrícola; agroquímicos – usos, toxicologia – prevenção e controle; bioclimatologia, ecologia, conservação de recursos naturais; formação de pastagens. Uso correto de agrotóxicos. Metodologia de Projeto. Noções de cooperativismo; organização de Produtores; Construções Rurais; Legislação Relacionada à área. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica Municipal de João Neiva/ES, disponível em: <http://www.joaneiva.es.gov.br/adm/ckfinder/userfiles/files/Lei%20Organica%20atualizada%202012.pdf>. MELLO, F. A. F.; SOBRINHO, M. O. C. B.; ARZOLLA, S.; SILVEIRA, R. I. NETTO, A. C. & KIEHL, J. C. Fertilidade do solo. São Paulo: Nobel, 1983. 400 p. SOUZA, C.M.; PIRES, F.R. Adubação Verde e Rotação de Culturas. Ed. UFV. Ciências Agrárias - 96. Caderno Didático. 72p. 2002. RAIJ, B. VAN. Fertilidade do solo e adubação. Piracicaba: Ceres, Potafós, 1991. 343 p. SÁ, J. C. de M. Manejo da fertilidade do solo no plantio direto. Castro: Fundação. ABC, 1993. 96 p. Outras publicações ou livros pertinentes aos conteúdos.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Lei Orgânica Municipal de João Neiva/ES. Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos. Fundações e Estruturas: Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem.



Fundações superficiais e profundas: Tipos. Execução. Controle. Estruturas. Pré-moldadas. In loco. Cálculo de áreas e volumes. Escalas. Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação: Serviços topográficos. Execução e Controle. Edificações. Materiais de construção. Instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. Normas ABNT. Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD). Comportamento e atitude em ambiente de trabalho. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica Municipal de João Neiva/ES, disponível em: <http://www.joaoneiva.es.gov.br/adm/ckfinder/userfiles/files/Lei%20Organica%20atualizada%202012.pdf>. YAZIGI, W. A técnica de edificar. São Paulo. Editora PINI, 1997. AZEREDO, H. A. O edifício até sua cobertura. São Paulo. Editora Edgard Blücher, 2002. BORGES, A.C. Prática das pequenas construções. Vol. 1. São Paulo. Editora Edgard Blücher, 2002. RIPPER, E. Manual prático de materiais de construção. São Paulo. Editora PINI, 1999. FALCÃO BAUER, L.A. Materiais de Construção. Vol.2. São Paulo. Editora LTC. 1999. BORGES, Alberto de Campos. Topografia aplicada à engenharia civil. São Paulo: Editora Edgard Blücher Ltda., 1992, 2v. CHAVES, Roberto. Manual do Construtor. Rio de Janeiro: Editora Tecnoprint Ltda., 1979. CARDÃO, Celso. Técnica da Construção. Belo Horizonte: Edições Engenharia e Arquitetura, 1983, 2v. CREDER, Hélio. Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Rio de Janeiro e São Paulo: Livros Técnicos e Científicos Editora S.A, 1991. CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. Rio de Janeiro e São Paulo: Livros Técnicos e Científicos Editora S.A, 2000. Outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Ética e Legislação: Código de Ética Profissional; Lei do Exercício Profissional; Programa de Humanização. Fundamentos de Enfermagem: Observação e Registro de Sinais e Sintomas do Pacientes; Preparo e Administração de medicação (Via oral, intradérmica, intramuscular e intravenosa); Limpeza, desinfecção e preparo da unidade do paciente. Preparo, esterilização e transporte do material hospitalar; Verificação e registro de sinais vitais e dados antropométricos; Coleta de material para exames de laboratório (sangue, urina, fezes e secreção); Prevenção e controle de ulcera para pressão; Tipos de técnicas de curativos, bandagens, aplicação quentes e frias; Ações de enfermagem na oxigenioterapia, nebulização, cateterismo vesical e sondagem gástrica; Balanço hídrico e registros de enfermagem; Prevenção e controle de infecção hospitalar. Cálculos de medicamentos e gotejamento de soro. Enfermagem Médica - Cirúrgica: Assistência de enfermagem no pré, trans e pós - operatório; Cuidados com drenos, flebotomia e sondas; • Cuidado de enfermagem ao paciente em recuperação anestésica. Enfermagem Médica: Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de: Problemas Metabólicos (diabetes, hipo e hipertiroidismo), Gastromitestinais (gastrite, úlceras pépticas e duodenal), Problemas Cardiovasculares (hipertensão, insuficiência cardíaca, angina, infarto do miocárdio e febre reumática), Problemas Respiratórios (pneumonia, asma brônquica, bronquite e edema agudo de pulmão) e Problema Renais (insuficiência renal e glomerulonefrite); Assistência aos pacientes com neoplasias. Enfermagem em Terapia Intensiva: Assistência de enfermagem ao paciente crítico, adulto e criança (entubado, traqueostomizado e sob assistência





ventilatória). Enfermagem na Saúde da Mulher e da Criança: Identificação de sinais e sintomas de risco na mulher no período gravídico - puerperal; Sinais, sintomas e ações de enfermagem ao neonato e em pediatria.

**Sugestões Bibliográficas:** Brasil. Ministério da Saúde. Pré-natal e Puerpério: atenção qualificada e humanizada - manual técnico Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Área Técnica de Saúde da Mulher. Brasília. 2005. Brasil, Ministério da saúde. Programa Humanização no Pré- Natal e Nascimento. Brasília. 2002. Brasil, Ministério da saúde. Atenção Humanizada ao recém-nascido de baixo-peso: método mãe-canguru; manual do curso. 1ª ed., Brasília. 2002. Brasil. Ministério da Saúde. Parto, aborto e puerpério: assistência humanizada à mulher. Secretaria de Políticas de Saúde. Área Técnica de Saúde da Mulher. Brasília. 2001. Brasil. Resoluções da Anvisa referente ao Controle de Infecção Hospitalar. BRASIL. Conselho Federal de Enfermagem - COFEN. Resolução 311/2007 - Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências. BRUNNER, L.S.; SMELTZER, S.C; SUDDARTH, D.S. Brunner e Suddart. Tratado de enfermagem médico cirúrgica. 11 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009. KOCH, M.R. et al. Técnicas básicas de enfermagem. 18º ed. Curitiba: Editora Século XXI, 2001. OLIVEIRA, A.C. Infecções hospitalares: epidemiologia, prevenção e controle, Rio de Janeiro: Guanabara koogan, 2005. PHILLIPS, L.D. Manual de terapia intravenosa. 2º ed. Porto Alegre: Artmed, 2001. Nettina, M. S. Brunner Prática de Enfermagem, 7ª ed. Rio de Janeiro Guanabara koogan. 2003, v 1, 2e3 Peixoto, M.C.C. FIGUEIREDO, N.M.A.; VIEIRA, A.A.B. Emergência: Atendimento e Cuidados de enfermagem. Edição Revista e Atualizada. São Caetano do Sul: Yendis Editora, ed. 5ª, 2012 GIOVANI, A. M.M. Enfermagem – Cálculo e Administração de Medicamentos. São Paulo: Editora Rideel, ed 13ª, 2011. IEDE, HEMORIO, IFF/Fiocruz – Programa primeiros passos de triagem neonatal. Capacitação para profissionais envolvidos na triagem neonatal. 2013. Disponível em: <http://www.primeiros passos.org.br/treinamentos.htm> POTTER, P. Fundamentos de Enfermagem- conceitos, processos e prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, v.1, ed. 4ª, 1997. \_\_\_\_\_. Fundamentos de Enfermagem- conceitos, processos e prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, v.2, ed. 4ª, 1997. Outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MEDIADOR DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Noções Básicas da Lei Orgânica Municipal de João Neiva/ES. Ética profissional. Relações públicas e interpessoais. Educação e Novas Tecnologias: Tecnologia na Educação; Obstáculos na integração das tecnologias na educação; A questão da resistência às Novas Tecnologias. A tecnologia como ferramenta pedagógica: Aprender a ensinar; ensino e aprendizagem inovadores com tecnologias. Modalidades de Tecnologias Aplicadas À Educação: Tecnologias independentes; Tecnologias dependentes; Projetos de tecnologias aplicadas à educação. Conteúdos de Informática: **GNU/Linux:** Software básico, utilitários e aplicativos do ambiente. Execução de procedimentos operacionais de rotina. GNU/Linux e suas distribuições, estrutura básica de diretórios e sistema de arquivos. Comandos básicos, configurações via interface gráfica/linha de comando. LibreOffice: conceitos básicos, ferramentas e aplicabilidade. **MS Office-2010** - ferramentas básicas: **Word:** Formatações de textos e imagens; manipulações de tabelas e formatação de páginas; opções de impressão. **Excel:** Classificação, localização e filtros de dados; tipos de gráficos e suas aplicações; opções de impressão. **Power Point:** Layout do slide; Plano de fundo; Inserir imagens; Botões de ação; Transição de slide; opções de impressão. **Access:** Alimentando a Base de Dados e Trabalhando com Formulários e Relatórios. **Internet:** Conceitos e serviços relacionados à Internet, correio eletrônico e *Browsers* (navegadores de internet).





**Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica Municipal de João Neiva/ES, disponível em: <http://www.joaoneiva.es.gov.br/adm/ckfinder/userfiles/files/Lei%20Organica%20atualizada%202012.pdf>). **ALMEIDA**, Fernando José. Educação e informática: os computadores na escola. 3. ed. São Paulo: Vozes, 2005. **GRINSPUM**, Mírian P. S. Zippin (Org). Educação tecnológica: desafios e perspectivas. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2001. **LEITE**, Lígia Silva. (Coord.). Tecnologia educacional: descubra suas possibilidades na sala de aula. Colaboração de Cláudia Lopes Pocho, Márcia de Medeiros Aguiar, Marisa Narcizo Sampaio. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 2004. **NEGUS**, Christopher. Linux – A Bíblia Edição Especial. Editora Alta Books, 2008, 1ª Edição. **DULANEY**, Emmett, **BARKAKATI**, Naba. Linux: Referência Completa para Leigos, Editora Alta Books, 2009, Volume Único, 3ª edição. **INGRACIO**, Paulo Tadeu Peres. **PINTO**, Sandra Rita B.. 300 Dicas OpenOffice.org., Editora Digerati Books, 2005, 1ª Edição. **MANZANO**, Andre Luiz N. G. e **MANZANO**, Maria Izabel N. G.. Internet - Guia de Orientação. Erica, 2010. **VELLOSO**, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 **WALKENBACH**, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. **VELLOSO**, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 **WALKENBACH**, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. **COX**, Joyce; **LAMBERT**, Joan. Microsoft Word 2010 Passo a Passo. Bookman, 2012. **MANZANO**, José Augusto N.G.. Guia Prático de Informática - Terminologia, Microsoft Windows 7 - Internet e Segurança, Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2010, Microsoft Office PowerPoint 2010 e Microsoft Office Access 2010. Erica 2011. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR

### CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum a todos os cargos de escolaridade: ENSINO SUPERIOR, conforme anexo I.

Leitura e interpretação de texto. Sistema ortográfico vigente. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Sinais gráficos. Pontuação. Coletivos. Aumentativos e diminutivos. Graus do substantivo e do adjetivo. Palavras sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. Emprego de algumas palavras (porque / por que / porquê / por quê - senão / se não – há / a – mau / mal – afim / a fim). Classificação das palavras – substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, contração, conjunção e interjeição. Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos. Estrutura das palavras – elementos mórficos. Processo de formação das palavras. Locuções. Frase, oração e período. Vozes do verbo: Voz ativa, passiva e reflexiva. Termos da oração. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Termos acessórios da oração. Vocativo. Período composto – Coordenação, subordinação, orações reduzidas, orações intercaladas ou interferentes. Regência verbal e nominal. Sintaxe de concordância. Sintaxe de regência. Sintaxe de colocação. Emprego de algumas classes de palavras. Fonema. Sílabas. Acento tônico. Crase. Encontro vocálico. Encontro consonantal. Produção de sons da fala. Alfabeto fonológico. Ortoepia. Prosódia. O significado das palavras. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Funções da linguagem. Versificação. Literatura: Os gêneros literários.



**Sugestões Bibliográficas:** BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985. KURY, A. da Gama. Português básico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1991. BECHARA, Evanildo, Gramática Escolar da Língua Portuguesa, Ed. Lucerna, 1999. CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Ed. Atual. CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Atual Ed., 1999. FARACO & MOURA, Gramática, Ed. Ática. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda, Novo Dicionário da Língua Portuguesa, RJ, Ed. Nova Fronteira, 2000. PASQUALE & ULISSES, Gramática da língua Portuguesa, Ed. Scipione. TERRA, Ernani, Gramática, Ed, Scipione e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

## CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS GERAIS

Comum a todos os cargos de escolaridade: ENSINO SUPERIOR, conforme anexo I.

Brasil: regiões, estados, capitais. Aspectos históricos, geográficos e políticos do Município de João Neiva e do Estado do Espírito Santo. Assuntos ligados às atualidades nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social. Conhecimentos Gerais (históricos, geográficos e políticos) do Município, Estado e no Brasil (História, geografia e atualidades). Meio ambiente: preservação e destruição envolvendo questões atuais. Cotidiano Brasileiro e Violência. Noções básicas sobre o País, o Estado e o Município: Organização política, cultural, economia, educação, agricultura, pecuária, esporte, comércio e turismo. Atualidades das diversas áreas sociais e econômicas do cenário estadual, nacional e internacional.

**Sugestões Bibliográficas:** Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como livros, revistas, sites oficiais, jornais e diversas outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

## CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Comum a todos os cargos de escolaridade: ENSINO SUPERIOR, conforme anexo I.

**GNU/Linux:** Software básico, utilitários e aplicativos do ambiente. Execução de procedimentos operacionais de rotina. GNU/Linux e suas distribuições, estrutura básica de diretórios e sistema de arquivos. Comandos básicos, configurações via interface gráfica/linha de comando. LibreOffice: conceitos básicos, ferramentas e aplicabilidade. **MS Office-2010** - ferramentas básicas: **Word:** Formatações de textos e imagens; manipulações de tabelas e formatação de páginas; opções de impressão. **Excel:** Classificação, localização e filtros de dados; tipos de gráficos e suas aplicações; opções de impressão. **Power Point:** Layout do slide; Plano de fundo; Inserir imagens; Botões de ação; Transição de slide; opções de impressão. **Access:** Alimentando a Base de Dados e Trabalhando com Formulários e Relatórios. **Internet:** Conceitos e serviços relacionados à Internet, correio eletrônico e *Browsers* (navegadores de internet).



**Sugestões Bibliográficas:** NEGUS, Christopher. Linux – A Bíblia Edição Especial. Editora Alta Books, 2008, 1ª Edição. DULANEY, Emmett, BARKAKATI, Naba. Linux: Referência Completa para Leigos, Editora Alta Books, 2009, Volume Único, 3ª edição. INGRACIO, Paulo Tadeu Peres. PINTO, Sandra Rita B.. 300 Dicas OpenOffice.org., Editora Digerati Books, 2005, 1ª Edição. MANZANO, Andre Luiz N. G. e MANZANO, Maria Izabel N. G.. Internet - Guia de Orientação. Erica, 2010. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft Word 2010 Passo a Passo. Bookman, 2012. MANZANO, José Augusto N.G.. Guia Prático de Informática - Terminologia, Microsoft Windows 7 - Internet e Segurança, Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2010, Microsoft Office PowerPoint 2010 e Microsoft Office Access 2010. Erica 2011. **Outras publicações pertinentes.**

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE PÚBLICA

Comum a todos os cargos de escolaridade: ENSINO SUPERIOR conforme anexo I.

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, princípios, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil. Diagnóstico de saúde e planejamento estratégico situacional no Saúde. Modelos Técnicos assistenciais em saúde. Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; proteção à vida humana; saúde física e mental; biossegurança; saúde ocupacional. Outras legislações pertinentes ao Programa.

**Sugestões Bibliográficas:** BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. BRASIL. Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003. BRASIL. Lei n.º 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, 1991. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Trabalho e redes de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Redes de produção da saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria Nº 648, de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. SVS/CN-DST/AIDS. A Política do Ministério da Saúde para Atenção Integral a Usuários de Álcool e outras Drogas. Portaria n.º 399/GM/MS, de 22 de fevereiro de 2006. - consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do referido pacto. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS n.º 336, de 19 de fevereiro de 2002. HOCHMAN, Gilberto; ARRETCHE, Marta; MARQUES, Eduardo (Org.). Políticas públicas no Brasil. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2007. MERHY, E.E.; MAGALHÃES JR., H.M.; RIMOLI, J.; FRANCO, T.B.; BUENO, W.S. O trabalho em saúde: olhando e experienciando o SUS no cotidiano. São Paulo: Hucitec, 2003. **Outras publicações pertinentes.**



**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

## CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS EM CLÍNICA MÉDICA

Comum a todos os cargos de escolaridade: ENSINO SUPERIOR (para os cargos de médico) , conforme anexo I.

Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação e testes diagnósticos. Anemia, distúrbios dos leucócitos, das plaquetas e da coagulação. Câncer: etiologia, diagnóstico, estadiamento, tratamento e síndromes paraneoplásicas. Colagenoses, vasculites, gota, osteoartrite, espondiloartropatias soronegativas. Comas, cefaléias, doenças cerebrovasculares, polineuropatias e síndromes medulares. Diabetes mellitus; distúrbios funcionais: (hipotálamo-hipofisário, tireóide, adrenal, paratireóide e gônadas) dislipidemias e distúrbios hidroeletrólítico. Doenças do esôfago, doença péptica, pancreatite, hepatites, cirrose hepática, diarreia, desnutrição, alcoolismo, hemorragia digestiva, doença inflamatória intestinal. Doenças por bactérias, vírus, protozoários, tuberculose, esquistossomose, septicemia, SIDA e DST. Infecção urinária, insuficiência renal, síndromes nefrítica e nefrótica, doenças da bexiga e da próstata. Infecções pulmonares, asma, DPOC, doença intersticial pulmonar, embolia pulmonar, hipertensão pulmonar e doenças da pleura. Insuficiência cardíaca, hipertensão arterial, doença coronariana, febre reumática, endocardite infecciosa, miocardites, cardiopatias, trombose venosa profunda e doenças do pericárdio. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas.

**Sugestões Bibliográficas:** Ministério da Saúde, BRASIL; Doenças Infecciosas e Parasitárias - Guia de Bolso, 8ª ed., 2010. RAKEL - Conn's Current Therapy. 2008. ROCHA R, NAKAAMI J Guia de Pneumologia – Unifesp – Escola Paulista de Medicina 1ª. Ed, 2006. SILVA, Luiz Carlos Correa da Pneumologia - Princípios e Prática. 2012. Artmed. TARANTINO, A.B.; Doenças Pulmonares; Guanabara-Koogan; 2007. GOODMAN & GILMAN'S As Bases Farmacológicas da Terapêutica - 12ª Ed. RJ, MacGraw & Hill, 12ª ed. 2012. SANVITO, WL; *Síndromes Neurológicas*, 3ª Ed. Atheneu. ROWLAND LP., PEDLEY, T. A. - *Merrit's Neurology* - 12th Edition. Lippincott Williams & Wilkins, Philadelphia, 2010. Diretrizes de Tuberculose 2009 – Sociedade Brasileira de Pneumologia e Tisiologia 2009. GOLDMAN. CECIL. Tratado de Medicina Interna. 24ª edição Ed. Guanabara Koogan. LÓPEZ, Mario. Semiologia Médica - As Bases do Diagnóstico Clínico - 5ª Ed. Revinter. TARANTINO, A.B.; Doenças Pulmonares; Guanabara-Koogan; 2007. MARTINS M. A. – Clínica Médica. Volumes 1 a 7. 2009. Ed. Manole. Lopes AC, Amato Neto, V. TRATADO DE CLÍNICA MÉDICA 3 VOL. 1ª Edição. São Paulo: Roca, 2006. Outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

## CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ADVOGADO SOCIAL

**LEGISLAÇÃO BÁSICA:** Estatuto da Criança e do adolescente (Lei nº. 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Lei nº 7.853 – Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência. **DIREITO CIVIL:** Lei. Eficácia da lei. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos: Dos Negócios Jurídicos. Dos Atos



Jurídicos Lícitos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição e Da Decadência. Do Direito das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato. Dos Atos Unilaterais. Da Responsabilidade Civil. Do Direito das Coisas: Da Posse. Dos Direitos Reais. Da Propriedade. Da Superfície. Das Servidões. Do Usufruto. Do Uso. Da Habitação. Do Direito do Promitente Comprador. Do Penhor. Da Hipoteca e Da Anticrese. Do Direito de Família: Das Relações de Parentesco. Do Direito Patrimonial: Dos Alimentos. Do Bem de Família. Da União Estável. Do Direito Das Sucessões. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Código de Processo Civil (Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015). Das Normas Processuais Cíveis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Das Tutelas Provisórias. Da Formação, Da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Processo de Execução. Dos Processos nos Tribunais e Dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Da Execução Fiscal. Da Exceção de Pré-Executividade. Procedimentos Especiais: Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública e Ação de Improbidade Administrativa. **DIREITO PENAL E PROCESSO PENAL:** Princípios do Direito Penal. Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Das penas: das espécies de pena, da cominação das penas; da aplicação das penas; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; dos efeitos da condenação; da reabilitação. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Dos crimes praticados por particular contra a administração geral. Dos crimes contra a administração da justiça. Dos crimes contra as finanças públicas. Princípios gerais do direito processual penal. Interpretação da lei processual penal. Do inquérito. Da ação penal. Da ação civil. Da jurisdição e da competência. Da prova e da sentença. **DIREITO DO TRABALHO:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores. Da relação de trabalho e da relação de emprego. Dos sujeitos do contrato de trabalho. Do grupo econômico. Do contrato individual de trabalho. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Da rescisão do contrato de trabalho. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego. Da duração do trabalho. Do salário mínimo. Das férias. Do salário e da remuneração. Do 13º salário. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher. Do direito coletivo do trabalho. Do direito de greve. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Do processo judiciário do trabalho. Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores. Das nulidades. Das exceções. Das audiências. Das provas. Dos dissídios individuais. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada. Dos dissídios coletivos. Da execução. Dos embargos à execução. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho. **DIREITO TRIBUTÁRIO E DIREITO FINANCEIRO:** Normas gerais de Direito Financeiro. Receita Pública. Despesa Pública. Orçamento (Lei 4.320/64). Lei de Responsabilidade Fiscal. Da Tributação e Do Orçamento na Constituição (art. 145 a 169 da CF/88). Da Ordem Econômica e Financeira (art. 170 a 192 da CF/88). Normas Gerais de Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Obrigações tributárias: conceito, fato gerador sujeito ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: tributos federais, estaduais e municipais. **DIREITO CONSTITUCIONAL:**



Constituição: conceito, classificação e princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos Princípios Fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: Organização e Competência; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Da Política Urbana. Da Ordem Social. **DIREITO ADMINISTRATIVO**: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Lei nº 8.112/1990 (Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais). Lei nº 9.784/1999 (Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal). Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei nº 8.429/1992 (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências). Lei nº 8.666/1993 (Licitações e Contratos administrativos). Lei nº 10.520/2002 (Pregão). Contrato administrativo: características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: Competência, características, modalidade, procedimento.

**Sugestões Bibliográficas:** Estatuto da Criança e do adolescente (Lei nº. 8.069/90) atualizado. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93) atualizada. Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso(atualizada). Lei nº 7.853 – Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência (atualizada). GONÇALVES, Kildare Gonçalves. Direito Constitucional. Belo Horizonte: Del Rey. HORTA, Raul Machado. Direito constitucional. Belo Horizonte: Del Rey. MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. São Paulo: Atlas. DI PIETRO, Maria Sílvia Zanella. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Atlas. FAGUNDES, M. Seabra. O Controle dos Atos Administrativos pelo Poder Judiciário. Rio de Janeiro: Forense. FARIA, Edimur Ferreira de. Curso de Direito Administrativo Positivo. GASPARINI, Diogenes. Direito administrativo. São Paulo: Saraiva MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros. MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e contrato administrativo. São Paulo: Malheiros. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito





Administrativo. São Paulo: Malheiros. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Ato Administrativo e Direitos do Administrado. MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. Curso de direito administrativo: parte introdutória, parte geral e parte especial. Rio de Janeiro: Forense. MOTTA, Carlos Pinto Coelho. Eficácia nas Licitações e Contrato. Belo Horizonte: Del Rey. TÁCITO, Caio. Direito administrativo. São Paulo: Saraiva. DINIZ, Maria Helena. Curso de Direito Civil Brasileiro. São Paulo: Saraiva. RODRIGUES, Sílvio. Direito Civil. São Paulo: Saraiva. MONTEIRO, Washington de Barros. Curso de Direito Civil. São Paulo: Saraiva. BARBOSA MOREIRA, José Carlos. O novo processo civil brasileiro. Rio de Janeiro: Forense. THEODORO JUNIOR, Humberto. Curso de Direito Processual Civil. Rio de Janeiro: Forense. GOMES, Orlando e GOTTSCHALK, Elson - Curso de Direito do Trabalho. Rio de Janeiro: Ed. Forense. NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Curso de Direito Processual do Trabalho, São Paulo: Saraiva. GIGLIO, Wagner D. Direito Processual do Trabalho. São Paulo: Saraiva. MACHADO, Hugo de Brito. Curso de Direito Tributário. 29ª Edição, Editora Malheiros, São Paulo. VENOSA, Sílvio de Salvo Direito Civil - Parte Geral 6ª Edição. Editora Atlas, São Paulo: Atlas. Constituição Federal de 1988. Novo Código de Processo Civil (LEI Nº 13.105, DE 16 DE MARÇO DE 2015). JUNIOR, Fredie Didier. Curso de Direito Processual Civil. Salvador: JusPodivm, 2015. Código Tributário Nacional. Outras obras, legislações e demais publicações pertinentes ao conteúdo programático.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA PÚBLICO ADMINISTRATIVO

**Planejamento Governamental:** Conceito de Planejamento. Plano de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. **Controle Governamental:** Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária, o Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. Gestão Fiscal: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. **Licitação:** conceito, princípios, modalidades características, procedimentos, dispensa, inexigibilidade e procedimentos (Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores, Lei 10.520/2002). **Administração pública:** princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. **Organização administrativa:** administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei nº 8.429/1992 (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências). **Contrato administrativo:** características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução.

**Administração Geral:** Teoria Clássica – Teoria das Relações Humanas – Teoria Burocrática – Teoria Comportamental - Administração centralizada. Administração descentralizada: - Autarquias. - Órgãos públicos. - Sociedade de economia mista. Fundações. Controle: - Conceitos e objetivos. - O processo de controle. - Técnicas de controle. Direção: - Natureza e





fundamentos. - A coordenação como um dos objetivos da direção. - Técnicas de direção (ordens, orientação, delegação, etc). - Comunicação e motivação. - Liderança. Organização: - Os fundamentos da organização formal: divisão do trabalho, responsabilidade e autoridade. - Amplitude administrativa. - Delegação: técnicas e princípios. - Departamentalização. - Tipos de estruturas. - Órgãos de linha e "staff". - A organização informal. Planejamento: - Importância e significado. - Elementos básicos do planejamento. - Tipos de planos. - Princípios básicos. **Administração de Recursos Humanos:** Administração de recursos humanos: - Objetivos de R.H. e suas funções. - Órgãos de Planejamento e Execução. Avaliação de desempenho: - Objetivos e métodos. Treinamento. - Necessidade de treinamento. - Métodos e tipos. - Programas de treinamento. - Avaliação dos resultados. **Administração Financeira e Orçamentária:** Exercício financeiro: Créditos adicionais. Restos a pagar. Dívida ativa. Orçamento e programa: Filosofia do planejamento-orçamento. Objetivos. Estruturação e normas de elaboração (proposta orçamentária). Princípios básicos: Anualidade. Unidade e Universalidade. Receita e despesa pública: Conceitos e fases. Sistemas de administração financeira e orçamentária: Órgão central normativo. Legislação regulamentadora. **Administração de Materiais:** Administração de estoques. Previsão de consumo. Classificação de materiais. Método para custeio dos estoques. Aquisição de materiais: Programação de compras. Compras e limitações na Administração Pública. Controle de materiais: Distribuição de materiais. Sistemas de controle de estoque por computadores. Inventário de estoques. Estrutura de um sistema integrado de administração de material: Organograma. Atribuições e relações interdepartamentais. Guarda e armazenagem de materiais. Almoxarifados-localização e conservação.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei 6.404 de 31/12/76 com alterações da Lei 10.303/01, Lei 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006. CASTRO, Domingos Poubel de. *Auditoria e Controle Interno na Administração Pública*. São Paulo: Atlas, 2008. CURY, A. *Organização e Métodos: Uma Visão Holística*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2000. GIACOMONI, J. *Orçamento público*. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2009. GITMAN, L. J. *Princípios de administração financeira*. 12. ed. São Paulo: Pearson, 2010. KOTLER, P.; KELLER, K. *Administração de Marketing - 12a Edição*. São Paulo: Prentice Hall, 2006. OLIVEIRA, D. P. R. *Planejamento Estratégico: conceitos – metodologia – práticas*. São Paulo: Atlas, 2005. SANTOS, C. S. *Introdução à gestão pública*. São Paulo: Saraiva, 2006. MARRAS, J.P. *Administração de cargos e salários*. São Paulo: Pioneira/Thomson, 2002. SERRA, F.; TORRES, M. C. S.; TORRES, A. P. *Administração Estratégica: conceito – roteiro prático – casos*. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso, 2003. ARAUJO, L. C. G. de. *Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional*. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2006. ARAÚJO, L. C. G. *Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional*. São Paulo: Atlas, 2006. CARAVANTES, G.; PANNO, C. C.; KLOECKNER, M. C. *Administração: teorias e processos*. São Paulo: Pearson Prentice Hall. 2005. CHIAVENATO, I. *Administração de materiais: uma abordagem introdutória*. Rio de Janeiro: Isevier, 2005. CLEMENTE, A. (Org.) *Projetos empresariais e públicos*. São Paulo: Atlas, 2002. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA PÚBLICO DE INFRAESTRUTURA DE TI

Internet: conceitos básicos: (URL, links, sites, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.). Hardware: Conceitos, componentes e periféricos, Tipos de memória (RAM, ROM, etc.); bit, bytes; memórias: cache, virtual, internas e auxiliar; programas em memória ROM; tempo de acesso e ciclo de memória. Funcionalidade dos drivers de dispositivos. Unidade Central de Processamento: organização, execução de instruções; registradores; clock; barramentos, padrões e interfaces; dispositivos de armazenamento, placas; Portas: serial, paralela, USB; PS-2; Memória primária e memória secundária; Sistemas de Arquivos; Periféricos; Multimídia e impressão; Configuração de Setup e do sistema operacional; Dispositivos de Entrada e Saída. Montagem, configuração e manutenção de microcomputadores; Segurança: conceitos, vírus eletrônico, cuidados e prevenção, antivírus. Software: Software básico, sistema operacional, software utilitário, software aplicativo e Interfaces. MS Windows XP/Vista (em português): Conceitos; configuração, uso de ambiente gráfico; janelas, barras: de tarefas, de ferramentas, de títulos, de status, de rolagem e de menus; painel de controle; execução de programas, aplicativos, utilitários, acessórios e ferramentas do sistema; conceitos de pastas/diretórios, arquivos e atalhos; uso dos recursos de rede; compartilhamento; área de trabalho; configuração do ambiente gráfico; área de transferência/ clipboard; botão iniciar, programas e grupo de acessórios; mapeamento de dispositivos e recursos; impressão; Dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); uso dos menus. Redes: Noções e Conceitos. Hardware de Redes. Configuração de roteadores e Switches. Funcionamento básico dos equipamentos de rede. Endereçamento. IP, Máscaras e Sub-rede, Arquiteturas, topologias e protocolos. MS Word 2007/2010: conceitos e operações básicas; área de trabalho, barras: de título, de menus, de ferramentas padrão, de ferramentas de formatação, de régua, de rolagem, de ferramentas de desenho e de status; estrutura básica dos documentos. MS Excel 2007/2010: conceitos e operações; estrutura das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos. MS Power Point 2007/2010 e MS Access 2007/2010: Usabilidade e conceitos básicos. Software Livre: Conceitos; Filosofia; Linux: Comandos. BrOffice.Org 2.1 e Star Office 5.1. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

**Sugestões Bibliográficas:** TANENBAUM, A.S.. Organização Estruturada de Computadores. 5ª edição, 2006, Ed. Prentice-Hall. SILBERSCHATZ, Abraham, et al. Fundamentos de Sistemas Operacionais. 6ª edição, 2004, Ed. LTC. TANENBAUM, A.S.. Sistemas Operacionais Modernos. 2ª edição, 2003, Ed. Prentice-Hall. DATE, C.J.. Introdução a Sistemas de Bancos de Dados. 8ª edição, 2004, Ed. Campus. TANENBAUM, Andrew. Sistemas operacionais modernos. Pearson Brasil. SILBERSCHATZ, Abraham GALVIN, Peter Baer. Sistemas operacionais. Conceitos. 5. ed. Prentice Hall. KORT, H.; SILBERSCHATZ, A. Sistemas de bancos de dados. 3. ed. Makron Books, São Paulo. DATE, C. J. Introdução à Sistemas de Banco de Dados. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus. MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. Informática: conceitos e aplicações. São Paulo: Érica, 2005. FOWLER, Martin. Padrões de Arquitetura de Aplicações Corporativas. 1ª edição, 2006, Ed. Artmed-Bookman. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA PÚBLICO DE COMUNICAÇÃO

Teorias da comunicação e do Jornalismo: principais escolas e pensadores. Jornalismo: conceito e princípios éticos. Linha editorial e orientação ideológica: a pauta como seleção e hierarquização da informação jornalística. Rotinas produtivas: técnicas de apuração e estruturação do texto jornalístico. Gêneros e formatos jornalísticos. Linguagem jornalística, Manuais de Redação e o Novo Jornalismo. Técnicas de fotojornalismo. Planejamento gráfico e edição de veículos impressos. Produção e emissão em Radiojornalismo. Produção e emissão em Telejornalismo. Jornalismo Digital: propriedades e técnicas. Jornalismo Científico e Jornalismo Cultural. Comunicação dirigida. Públicos de uma instituição. Marketing institucional. Pesquisas de opinião e de mercado: pesquisas qualitativas e quantitativas, amostragem, questionários, grupos de discussão, grupos focais. Planejamento de comunicação organizacional. Assessoria de Comunicação: atribuições, estrutura e funcionamento. Jornalismo Empresarial e Institucional: conceito, técnicas e meios de divulgação. Perfil do jornalismo com o advento das novas tecnologias. Webjornalismo.

**Sugestões Bibliográficas:** ARONCHI DE SOUZA, José Carlos. Gêneros e formatos na Televisão Brasileira. São Paulo: Summus Editorial, 2004. BACELLAR, Luciane; BISTANE, Luciana. Jornalismo de TV. São Paulo: Contexto, 2005. BARBEIRO, Heródoto; LIMA, Paulo Roberto de. Manual de telejornalismo. Os segredos da notícia na TV. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2002. BARBOSA FILHO, André. Gêneros radiofônicos – os formatos e os programas em áudio. São Paulo: Edições Paulinas, 2003. CHINEM, Rivaldo. Assessoria de imprensa: como fazer. São Paulo: Summus, 2003. CÓDIGO DE ÉTICA DOS JORNALISTAS BRASILEIROS, 2007. Disponível em: [www.fenaj.org.br](http://www.fenaj.org.br) ERBOLATO, Mário. Técnicas de codificação de jornalismo. São Paulo: Ática, 2004. DUARTE, Jorge (Org.). Assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011. FERRARETTO, Luiz Artur. Rádio: o veículo, a história e a técnica. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 2001. FERRARI, Pollyana. Jornalismo digital. 2ª ed. São Paulo: Contexto, 2004. FRANÇA, Vera Veiga (Org.). Teorias da Comunicação: conceitos, escolas e tendências. 12ª. ed. Petrópolis: Vozes, 2012. JUNG, Milton. Jornalismo de rádio. São Paulo: Contexto, 2004. KARAM, Francisco José. Jornalismo, ética e liberdade. São Paulo: Summus Editorial, 1997. Kotler, Philip. Marketing de A a Z: 80 conceitos que todo profissional precisa saber. Rio de Janeiro: Campus, 2003. KUNSCH, Margarida Maria Krohling. Comunicação organizacional – Vol. I – Histórico, fundamentos e processos. São Paulo: Saraiva, 2009. KUNSCH, Margarida Maria Krohling. Planejamento de relações públicas na comunicação integrada. São Paulo: Summus, 2003. LAGE, Nilson. A reportagem: teoria e técnica de entrevista e pesquisa jornalística. Rio de Janeiro: Record, 2001. LINDOSO, Felipe (org.). Rumos do jornalismo cultural. São Paulo: Summus/Itaú Cultural, 2007. LOPES, Boanerges. O que é assessoria de imprensa. Coleção Primeiros Passos. São Paulo: Brasiliense: 2003. PINHO, J. B. Jornalismo na internet: planejamento e produção da informação on-line. São Paulo: Summus, 2003. Outras obras ou publicações pertinentes ao conteúdo.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ARQUITETO E URBANISTA

Projeto de Arquitetura: métodos e técnicas de desenhos e projeto; programação de necessidades físicas das atividades, estudos de viabilidade técnico-financeira, informática aplicada à arquitetura, controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Normas técnicas Projeto de Arquitetura. Desenho de Arquitetura: Formatos, escalas, símbolos e convenções; Normas ABNT: representação de projetos, acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a



edificações; Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Conhecimento de AutoCad. Projetos complementares: especificação de materiais e serviços, dimensionamento básico, instalações elétricas e hidrossanitárias, elevadores, ventilação/ exaustão, ar-condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio. Programação, controle e fiscalização de obras: orçamento e composição de custos, levantamento quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Projeto de Urbanismo e Paisagismo: métodos e técnicas de desenho e projeto urbano e de paisagismo, noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento, dimensionamento e programação de equipamentos públicos e comunitários, sistema viário, sistema de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental. Legislação de Parques e Jardins. Planejamento urbano: uso do solo, gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos), aspectos sociais e econômicos do planejamento. Legislação Ambiental e Urbanística. Políticas Públicas de Preservação de ambientes históricas. Ética Profissional: Legislação referente à profissão de Arquiteto. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

**Sugestões Bibliográficas:** ABNT. Elaboração de projetos de edificações – Arquitetura – NBR 13531/1995. ABNT. Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos – NBR 9050/1994. ABNT. Representação de projetos de arquitetura – NBR 6492. As BEA. Manual de Contratação de Serviços de Arquitetura e Urbanismo. São Paulo: Editora Pini Ltda. 2000. BENÉVOLO, Eduardo. História de la Arquitetura Moderna. Editorial Gustavo Gili S.A., 2ed., 1974 BORGES, Alberto de Campos. Prática de pequenas construções. São Paulo: Editora Edgard Blücher Ltda., 1981. BORGES, Alberto de Campos. Topografia aplicada à engenharia civil. São Paulo: Editora Edgard Blücher Ltda., 1992, 2v. CARDÃO, Celso. Técnica da Construção. Belo Horizonte: Edições Engenharia e Arquitetura, 1983, 2v. CORBELL, Oscar. Em busca de uma arquitetura sustentável para os trópicos – conforto ambiental. Rio de Janeiro: Revan, 2003. DEL RIO, Vicente. Introdução ao Desenho Urbano no Processo de Planejamento. São Paulo: Editora Pini Ltda., 1999. FERRARI, Célson. Curso de Planejamento Municipal Integrado. São Paulo: Editora Pioneira, 2 ed., 1979. BUSTOS ROMERO, Marta Adriana. A arquitetura bioclimática do espaço público. Brasília: EdUnB, 2001. CHING, F. Arquitetura: Forma, Espaço e Ordem. São Paulo: Martins Fontes, 1998. BALDAM, Roquemar de L. Utilizando Totalmente o AutoCAD 2000. São Paulo: Editora Érica. 1997 - Manual do AutoCAD. [LEI nº 10.257/2001 disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/leis\\_2001/l10257.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10257.htm). Outras legislações e publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do Assistente Social. A prática do Serviço Social: referência teórica e prática. O Serviço Social e interdisciplinaridade. Políticas de gestão de Assistência Social: planejamento, plano, programa, projetos, trabalho com comunidades, atendimento familiar e individual. Instrumental Técnico do Assistente Social (entrevistas individuais, abordagens em grupos, relatórios sociais, laudos técnicos e parecer técnico-social, visitas domiciliares, etc). O Serviço Social junto ao Conselho Tutelar e instituições de ensino. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. A importância da pesquisa no processo de intervenção do Serviço Social. Conselhos e Conferências. Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). A Política



Nacional do Idoso – Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso. Políticas Públicas de Assistência Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde.

**Sugestões Bibliográficas:** IAMAMOTO, Marilda Villela/ CARVALHO, Raul de – Relações Sociais e Serviço Social no Brasil; - NETO, José Paulo – Capitalismo Monopolista e Serviço Social – Ed. Cortez; - IAMAMOTO, Marilda Villela – Serviço Social na Contemporaneidade - Trabalho e Formação profissional; - MAGALHÃES, Selma Marques – Avaliação e Linguagem - Relatórios, Laudos e Pareceres; - ACOSTA, Ana Rojas/ VITALE, Maria Amália Faller – Família - Redes, Laços e Políticas Públicas; - IAMAMOTO, Marilda Villela – Serviço Social em Tempo de Capital Fetice; - VASCONCELOS, Ana Maria de – Prática do Serviço Social, A – Cotidiano, Formação e Alternativas na Área da Saúde; - BRAGA, Lea/ CABRAL, Maria do Socorro Reis – Serviço Social na Previdência; - PEREIRA, Potyara – Política Social temas e questões; - GUERRA, Iolanda D. – Instrumentalidade do Serviço Social – 6ª edição; - BARROSO, Maria Lúcia – Ética – Fundamentos sócio-históricos; - BARBOSA, Rosângela Nair de Carvalho – Economia Solidária como Política Pública, uma tendência de geração de renda e ressignificação do trabalho no Brasil; - COUTO, Berenice Rojas – Direito Social e Assistência Social na sociedade brasileira: uma equação possível?; - BISNETO, José Augusto – Serviço Social e Saúde Mental, uma análise institucional da prática; - PONTES, Reinaldo Nobre – Mediação e Serviço Social; - PEIXOTO, Clarice Ehlers/CLAVAIROLLE, Françoise – Envelhecimento, políticas sociais e novas tecnologias – Rio de Janeiro: editora FGV, 2005; - Lei nº 8.069 de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; - Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social; - NOB / SUAS ; - Lei nº 7.853 – Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência; - Código de Ética Profissional; - Lei nº 8.662/93 – Regulamenta a Profissão de Assistente Social; - Constituição Federal (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência; Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso); - Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso; - Decreto nº 6.214 de 26/09/2007 – Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada;- Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes; - Lei nº 80.080 de 19/09/1990 – Lei Orgânica da saúde. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AUDITOR INTERNO

**Planejamento Governamental:** Conceito de Planejamento. Plano de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. **Controle Governamental:** Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária, o Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. Gestão Fiscal: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. **Licitação:** conceito, princípios, modalidades características, procedimentos, dispensa, inexigibilidade e procedimentos (Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores, Lei 10.520/2002). **Administração pública:** princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. **Organização administrativa:** administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei nº 8.429/1992 (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito



no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências). **Contrato administrativo:** características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução.

**Administração Geral:** Teoria Clássica – Teoria das Relações Humanas – Teoria Burocrática – Teoria Comportamental - Administração centralizada. Administração descentralizada: - Autarquias. - Órgãos públicos. - Sociedade de economia mista. Fundações. Controle: - Conceitos e objetivos. - O processo de controle. - Técnicas de controle. Direção: - Natureza e fundamentos. - A coordenação como um dos objetivos da direção. - Técnicas de direção (ordens, orientação, delegação, etc). - Comunicação e motivação. - Liderança. Organização: - Os fundamentos da organização formal: divisão do trabalho, responsabilidade e autoridade. - Amplitude administrativa. - Delegação: técnicas e princípios. - Departamentalização. - Tipos de estruturas. - Órgãos de linha e "staff". - A organização informal. Planejamento: - Importância e significado. - Elementos básicos do planejamento. - Tipos de planos. - Princípios básicos. **Administração de Recursos Humanos:** Administração de recursos humanos: - Objetivos de R.H. e suas funções. - Órgãos de Planejamento e Execução. Avaliação de desempenho: - Objetivos e métodos. Treinamento. - Necessidade de treinamento. - Métodos e tipos. - Programas de treinamento. - Avaliação dos resultados. **Administração Financeira e Orçamentária:** Exercício financeiro: Créditos adicionais. Restos a pagar. Dívida ativa. Orçamento e programa: Filosofia do planejamento-orçamento. Objetivos. Estruturação e normas de elaboração (proposta orçamentária). Princípios básicos: Anualidade. Unidade e Universalidade. Receita e despesa pública: Conceitos e fases. Sistemas de administração financeira e orçamentária: Órgão central normativo. Legislação regulamentadora. **Administração de Materiais:** Administração de estoques. Previsão de consumo. Classificação de materiais. Método para custeio dos estoques. Aquisição de materiais: Programação de compras. Compras e limitações na Administração Pública. Controle de materiais: Distribuição de materiais. Sistemas de controle de estoque por computadores. Inventário de estoques. Estrutura de um sistema integrado de administração de material: Organograma. Atribuições e relações interdepartamentais. Guarda e armazenagem de materiais. Almoxxarifados-localização e conservação.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei 6.404 de 31/12/76 com alterações da Lei 10.303/01, Lei 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006. CASTRO, Domingos Poubel de. *Auditoria e Controle Interno na Administração Pública*. São Paulo: Atlas, 2008. CURY, A. *Organização e Métodos: Uma Visão Holística*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2000. GIACOMONI, J. *Orçamento público*. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2009. GITMAN, L. J. *Princípios de administração financeira*. 12. ed. São Paulo: Pearson, 2010. KOTLER, P.; KELLER, K. *Administração de Marketing - 12a Edição*. São Paulo: Prentice Hall, 2006. OLIVEIRA, D. P. R. *Planejamento Estratégico: conceitos – metodologia – práticas*. São Paulo: Atlas, 2005. SANTOS, C. S. *Introdução à gestão pública*. São Paulo: Saraiva, 2006. MARRAS, J.P. *Administração de cargos e salários*. São Paulo: Pioneira/Thomson, 2002. SERRA, F.; TORRES, M. C. S.; TORRES, A. P. *Administração Estratégica: conceito – roteiro prático – casos*. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso, 2003. ARAUJO, L. C. G. de. *Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional*. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2006. ARAÚJO, L. C. G. *Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional*. São Paulo: Atlas, 2006. CARAVANTES, G.; PANNO, C. C.; KLOECKNER, M. C. *Administração: teorias e processos*. São Paulo: Pearson Prentice Hall. 2005. CHIAVENATO, I. *Administração de materiais: uma abordagem*





introdutória. Rio de Janeiro: Isevier, 2005. CLEMENTE, A. (Org.) Projetos empresariais e públicos. São Paulo: Atlas, 2002. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CONTADOR

**Estrutura conceitual básica da contabilidade.** Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. **Contabilidade Pública:** conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. **Sistemas:** orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Demonstrações contábeis de entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). **Balanços:** orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: regulamentação e composição segundo a Lei Complementar nº 101/2000. Exercício financeiro: definição. Regime contábil: classificação. Regime de caixa e de competência. Regime contábil brasileiro: reconhecimento das receitas e despesas públicas. Exercício financeiro das entidades governamentais. Aplicação dos princípios fundamentais de contabilidade na área pública. **Receita Pública:** conceito. Controle da execução da receita orçamentária: contabilização dos estágios de realização da receita orçamentária. Receita extra-orçamentária: definição, casos de receita extra-orçamentária e contabilização. Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. Contabilização. **Despesa Pública:** conceito. Controle da execução da despesa orçamentária: contabilização dos estágios de realização da despesa orçamentária. Despesa extra-orçamentária: definição, casos de despesa extra-orçamentária e contabilização. **Dívida Pública:** conceito e classificação. Dívida Flutuante: consignações, retenções, restos a pagar, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria. Definições e contabilizações. Dívida Fundada: operações de crédito: definição, classificação, regulamentação e contabilização. **Formas de gestão dos recursos financeiros.** Gestão por caixa único: definição. Princípio de unidade de tesouraria. Gestão por fundos especiais regulamentados: conceito, regulamentação e contabilização. Adiantamentos: conceito e contabilização. **Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI):** conceito, objetivos, principais documentos. **Planejamento Governamental: Conceito de Planejamento.** Plano de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. **Sistema Orçamentário Brasileiro.** Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2000. **Classificações Orçamentárias.** Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional-programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/64, a Portaria nº 42/99 e a Portaria nº 163/2001. **Processo Orçamentário.** Elaboração da proposta orçamentária: conteúdo, forma e competência. Discussão, votação e aprovação: encaminhamento da proposta ao Poder Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei de Orçamento. Execução orçamentária da receita: programação financeira, lançamento, arrecadação e recolhimento. Conceitos. Execução orçamentária da despesa: programação financeira, licitação, empenho, liquidação e pagamento. **Contrato**





**administrativo:** conceito, tipos e cláusulas essenciais. **Licitação:** conceito, princípios, modalidades características, procedimentos, dispensa, inexigibilidade e procedimentos (Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores, Lei 10.520/2002). **Servidores públicos:** conceito. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Regime jurídico do servidor. Normas constitucionais pertinentes à remuneração ou vencimento. Regime de subsídios. Normas comuns à remuneração e aos subsídios. **Bens públicos:** conceito e classificação dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. **Controle Governamental:** conceito de controle. Tipos e formas de controle. Controle interno, externo e integrado. Fiscalização dos atos da Administração pelo Poder Legislativo. NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei 6.404 de 31/12/76 com alterações da Lei 10.303/01, Lei 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006. AZEVEDO Ricardo Rocha de, SOUZA José Antônio de e VEIGA Cátia Maria Fraguas. NBCASP Comentadas – 2ª Edição. Editora: Tecnodata Educacional Ltda. GIAMBIAGI, F. e ÁLEM, C. Finanças Públicas. Ed. Campus. REZENDE, F. Finanças Públicas. Ed. Atlas. GIACOMONI. Orçamento Público. Ed. Atlas. PEGAS. MOTA, F. Glauber Lima. Contabilidade aplicada à administração pública. 6 ed. Brasília: VESTCON, 2002. Equipe de Professores da FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 9 ed. São Paulo: Atlas, 1998. MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. São Paulo: Atlas. IUDICIBUS, Sérgio de, MARTINS, Eliseu, GELBCKE, Ernesto Rubens. Manual de Contabilidade das Sociedades Por Ações: Aplicável Também às Demais Sociedades. São Paulo. Atlas. KOHAMA, Helio. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 1995. KOHAMA, Helio. Balanços públicos: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2000. SLOMSKI, Valmor. Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal. São Paulo: Atlas, 2001. ANGÉLICO, João. Contabilidade Pública. Atlas. MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. Contém o ABC. 6 ed. São Paulo: Atlas, 1998. GRECO, Aluisio e AREND, Lauro. Contabilidade. Editora Sagra Luzzato. 7ª Ed. 584p. HORNGREN, Charles T. Contabilidade de Custos. Um enfoque administrativo. São Paulo: Atlas, 1986. ANGÉLICO, João. Contabilidade pública. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1994. Outras publicações pertinentes aos conteúdos. Outras publicações pertinentes aos conteúdos.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ENFERMEIRO.

Fundamentos de Enfermagem: Metodologia da assistência / Processo de enfermagem; Princípios de Biossegurança aplicados aos cuidados de enfermagem ao cliente hospitalizado; Prevenção e controle da Infecção Hospitalar; emiotécnica em enfermagem: Cuidados de enfermagem para as técnicas de sondagem gástrica e entérica, cateterismo vesical, curativos, aplicação de calor frio e quente, bandagem, oxigenioterapia, administração de medicamentos (vias: intra-dérmica, subcutânea intra-muscular e endo-venosa), insulino-terapia e heparino-terapia, aspiração de vias aéreas superiores (V.A.S.) e tipos de banhos terapêuticos (leito, aspersão e ablução); Exame físico (princípios básicos). Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem as situações cirúrgicas: Pré, trans e pós - operatório; Assistência de Enfermagem nas afecções: respiratórias, cardio-vasculares, endócrinas, digestivas, hematológicas, renais e ortopédicas; Assistência de Enfermagem nas doenças de origem oncológica; Assistência de Enfermagem nas desordens degenerativas; Assistência de Enfermagem nas afecções do sistema nervoso; Assistência de Enfermagem aos clientes em Unidade de Terapia Intensiva e Emergência. Enfermagem na Saúde Materno Infantil: Assistência de Enfermagem à mulher no período grávido puerperal, as portadoras de patologias específicas da gravidez e ginecológicas; Assistência de



Enfermagem ao Recém - nato normal e de risco; Assistência a criança hospitalizada (lactente, pré escolar e escolar). Políticas Públicas de Saúde. Enfermagem na Saúde Pública: Epidemiologia/Sistema de Vigilância Epidemiológica; Ações de Enfermagem nos programas: (PNI, PAISC, PAISN, DIABETES, HANSENIASE, HIPERTENSÃO ARTERIAL, TUBERCULOSE, DST/AIDS). Deontologia e Ética: Aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional de enfermagem.

**Sugestões Bibliográficas:** BRUNNER, Enfermagem Médica Cirúrgica 7ª edição, Interamericana, Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. Diagnóstico e Tratamento das doenças infecciosas e parasitárias. 2ª edição, Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. Enfermagem básica teoria e prática. 1ª edição, Rideel, São Paulo. BORGES, Eline Lima et al. Feridas: como tratar. Belo Horizonte: Coopmed, 2001. BRANDEN, Pennie Sessier. Enfermagem materno - infantil. 2ª. ed. Rio de Janeiro: Reichman & Affonso Editores, 2000. BRINER, L. S. et alli. Enfermagem Médico Cirúrgica. 6ª edição, Interamericana, Rio de Janeiro, 1988. SOUZA, E.F. Manual de Enfermagem. 6ª edição, Cultura Médica, Rio de Janeiro, 1984. KOCH, R. M. et alli. Técnicas Básicas de Enfermagem. Editora Florense, Curitiba, 16ª edição, 1999. POTTER, P.A. Fundamentos de Enfermagem – conceitos, processo e prática. Volume 1 e 2. Guanabara Koogan, 4ª edição, 1997. Código de Ética e Deontologia de Enfermagem. Conselho Federal de Enfermagem. ZIEGEL, E. e CRANLEY, M. Enfermagem Obstétrica. 8ª edição. Interamericana, Rio de Janeiro, 1985. POTTER. P.A. Grande Tratado de Enfermagem Prática. Editora Santos, São Paulo, 1988. CHAUD. M.N. etalli. O Cotidiano da Prática de Enfermagem Pediátrica. Atheneu. São Paulo. 1999. BRASIL, Fundação Nacional de Saúde. Programa Nacional de Imunizações 2ª. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 1988. BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria 2.616 / GM, de 12 de maio de 1998. Dispõe sobre as diretrizes e normas para prevenção e o controle das infecções hospitalares. Diário Oficial da União de 13/05/98. BRASIL, Ministério da Saúde. Divisão Nacional de Doenças Crônico - Digestivas. Normas Técnicas para o Programa Nacional de Educação e Controle da Hipertensão Arterial. Brasília: Ministério da Saúde, 1998. Outras publicações relacionadas ao conteúdo.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada emprego.

## CONHECIMENTOS ESPECIFICOS - ENGENHEIRO AMBIENTAL

Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004. Conceitos ambientais; O estado do mundo; Economia ecológica; A variável ambiental nas organizações; Prevenção de poluição; Valorização, eliminação/tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; Gestão



ambiental (ISO 14001); A variável ambiental na concepção de materiais e produtos (eficiência energética, escolha de materiais, produção, embalagem, transporte, resíduos, utilização, reciclagem). . Legislação Ambiental (federal e estadual). Políticas públicas para o meio ambiente. Atualidades sobre o meio ambiente.

**Sugestões Bibliográficas:** VÁRIOS AUTORES. Introdução à engenharia ambiental – 2ª Ed.. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005. DIAS, REINALDO. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. 1 ed. 3 reimp. São Paulo: Atlas, 2008. PHILIPPI JR, A.; ALVES, A. C. Curso interdisciplinar de direito ambiental. editores. Barueri, SP: Manode, 2005. – (Coleção Ambiental; 4). PIMENTA, H. C. D.; GOUVINHAS, R.P. Ferramentas de Gestão Ambiental: Competitividade e sustentabilidade. Natal: Editora do CEFET-RN, 2008. SÁNCHEZ, L. E. Avaliação de impacto ambiental: conceitos e métodos. São Paulo: Oficina de Textos, 2008. Héller, L. de Pádua, V. L. (coord.) Abastecimento de água para consumo humano.. Belo Horizonte: Editora UFMG. 2006. Cavalcanti, Y., Melo, C., Almeida J. R. Gestão ambiental: planejamento, avaliação, implantação, operação, verificação, RJ: Ed. THEX, Triangulo, 2004. Dálmeida, M. L. O. Vilhena, A. (coord.). Lixo municipal: manual de gerenciamento integrado. 2 ed., São Paulo: IPT/CEMPRE, 2000. Fendrich, Roberto; Oliynik. Rogério (trad.). Manual de utilização das águas pluviais. Rio de Janeiro: ABES2003. FUNASA. Fundação Nacional de Saúde. Manual de saneamento. 3. ed. Brasília: Fundação Nacional de Saúde, 2006. Jordão, E. P., Pessoa, C. A. Tratamento de Esgotos Domésticos. 4. ed. Belo Horizonte: Segrac Editora, 2005. LIMA, L.M.Q. Tratamento de lixo e biorremediação. São Paulo: Hemus Editora, 2004. Pereira Neto, J. T., Gerenciamento de Resíduos Sólidos Urbanos: aspectos técnicos e operacionais. Viçosa, MG: Ed. UFV, 2007. Philippi Jr., A. (editor). Saneamento, saúde e ambiente: fundamentos para um desenvolvimento sustentável. Barueri, SP: Manole, 2005. 10. Rezende, S. C., Heller, L. Righetto, Antônio Marozzi. Manejo de Águas Pluviais Urbanas. PROSAB. 2009 12. Sanchez, L.E. Avaliação de Impacto Ambiental: conceitos e métodos. SP: Oficina de Textos, 2008. 13. Tuccl, C. E. M. Gestão de águas pluviais urbanas. Saneamento para todos; v.4. Brasília: Ministério das Cidades, 2006. 14. Tsutiya, M.T. Coleta e transporte de esgoto sanitário. São Paulo: Departamento de Engenharia Hidráulica e Sanitária da Escola Politécnica da USP. 2 ed. 2000. 15. Tsutiya, M. T. Abastecimento de Água. São Paulo: Departamento de Engenharia Hidráulica e Sanitária da Escola Politécnica da Universidade de São Paulo. 2004. Outras legislações e publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENGENHEIRO CIVIL

Topografia: fundamentos de Topografia (medições, cálculos e representações de ângulos e distâncias). Planimetria. Altimetria. Curvas de nível. Escalas. Instrumentos topográficos. Taqueometria. Desenho topográfico. Nivelamento. Cálculo de áreas e volumes. Locação de projetos. Mecânica dos fluidos. Estática dos fluidos. Cinemática dos fluidos. Escoamento dos fluidos incompressíveis. Quantidade de movimento. Escoamento dos fluidos reais. Semelhança e análise dimensional. Cálculo de condutos. Escoamento permanente em canais. Medidas de escoamento. Escoamento de fluidos ideais compressíveis. Recursos hídricos. Ciclo hidrológico. Balanço hídrico. Meteorologia. Métodos hidrológicos. Cheias. Estiagens. Obras hidráulicas (barragens e vertedouros). Saneamento ambiental. A biosfera e seu equilíbrio. Fatores que comprometem a salubridade ambiental. Efeitos da tecnologia sobre o equilíbrio ecológico. A preservação dos recursos naturais. Estruturação e reestruturação sanitária das cidades. Qualidade da água. Noções de tratamento de água para



abastecimento. Dimensionamento de sistemas públicos de abastecimento de água para zona rural e urbana. Sistemas de tratamento de esgoto. Estruturas. Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos de estruturas isostáticas. Dimensionamento de estruturas de concreto armado (flexão de vigas, torção de vigas, flexão de lajes, torção de lajes, pilares). Patologia das estruturas de concreto armado. Técnicas de recuperação e reforço de estruturas de concreto. Manutenção preventiva das estruturas. Estruturas metálicas. Estruturas de madeira. Estruturas de concreto pretendido. Estruturas pré-moldadas. Fundações: tipos de fundações. Orçamento de obras. Licitação. Contratos e Fiscalização de Obras Públicas.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações. ABNT. Normas técnicas. ARAUJO, J.M. – curso de concreto armado- Vols. 1,2 e 3. Rio Grande: Ed. Dunas; BORGES, A.C. – pratica das pequenas construções. Vol. 1. SP. Editora Edgard Blucher, 2002; AZEREDO, H.A. – O edifício até sua cobertura. São Paulo. Editora Edgard Blucher, 2002 – Aterros sobre SUSSEKIND SUSSEKIND, José Carlos. Curso de Análise Estrutural. Vols. 1,2 e 3. PETRUCCI, Eládio J.R. Materiais de Construção. BAUER, Falcão L.A. Materiais de Construção. CAPUTO, Homero Pinto. Mecânica dos Solos e suas aplicações. DACACH, Nelson Gandur. Saneamento Básico. JORDÃO, Eduardo Pacheco; PESSOA, Constantino Arruda. CETESE. NETO, José Azevedo. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DE TRABALHO

Legislação sobre Higiene e Segurança do Trabalho; Organização e Administração; Estatística de Acidente do Trabalho; Fisiologia do Trabalho; Ergonomia; Ventilação Industrial; Noções de Toxicologia Industrial; Noções de Epidemiologia; Saneamento do meio; Proteção contra incêndio; Psicologia e Comunicação; Primeiros Socorros; Higiene do Trabalho. Trabalhos em espaço confinado. Avaliação e controle dos riscos: proteção coletiva, equipamento de proteção individual, riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; riscos em eletricidade; transporte e movimentação de materiais; Segurança na construção civil; Segurança em Instalações Elétricas; Segurança em Espaços Confinados; Programas, Campanhas e SIPATs; Acidentes do Trabalho: causas, conseqüências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes; Segurança no trânsito; Inspeções de segurança; Serviços Especializados em Engenharia de Segurança em Medicina do Trabalho; CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Conceito de Riscos, perigo, acidente, incidente; PPRA e PCMSO; Implementação de Programas de Gerenciamento de Riscos; Auditoria de Segurança; Técnicas de Análise de Riscos: análise preliminar de riscos, análise de modos de falha e efeitos, HAZOP, Proteção ao Meio Ambiente, Resoluções CNEN6.02, 6.01 e 6.03, Manuseio de Produtos Perigosos MT204-97. Normas da ABNT 5410, 5419, 5413, 14787, 14039, 14276, 7505, 6404, 14280.

**Sugestões Bibliográficas:** ABNT. NBR 5419 - Proteção de Estruturas Contra Descargas Atmosféricas. Resoluções da Comissão Nacional de energia Nuclear. [www.cnen.gov.br/seguranca/normas](http://www.cnen.gov.br/seguranca/normas). CORPO DE BOMBEIROS. Código de Segurança contra Incêndio e Pânico. Decreto 897, de 21 de Setembro de 1976. DA SILVA Rousselet, Edison e Falcão, Cesar. A Segurança na Obra. GONÇALVES GOMES, Ary. Sistemas de Prevenção Contra Incêndios. INSTRUÇÕES



NORMATIVAS e Legislação Previdenciária vigentes. MORAES, Giovanni. Regulamentação do Transporte Terrestre de produtos Perigosos. NBR 14.280 (antiga NB 18), Cadastro de Acidentes. NORMAS DOS SISTEMAS ABNT e Inmetro sobre Segurança do Trabalho e Proteção Contra Incêndios.

SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO: Lei 6.514, de 22 de Dezembro de 1977. Editora Atlas, 62ª Edição (2008). Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Imunologia – Propriedades gerais da resposta imune. Antígenos. Anticorpos: imunidade humoral, imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Testes sorológicos para diagnóstico de sífilis, doença de Chagas, toxoplasmose, citomegalovírus, rubéola, hepatites virais, HTLV e HIV. Microbiologia – Técnicas de esterilização, coleta, transporte e processamento de amostras para exames microbiológicos. Métodos de coloração utilizados em microbiologia. Características morfológicas das bactérias. Diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram-negativos não fermentadores. Neisseria, Haemophilus. Hemocultura, coprocultura, exame microbiológico do liquor. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Parasitologia – Ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem. Métodos para diagnóstico de protozoários intestinais, helmintos intestinais e parasitos do sangue e tecidos. Hematologia – Realização e interpretação do hemograma. Alterações da série eritroide. Principais anemias. Hemoglobinopatias mais frequentes. Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoideanos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não proteicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas. Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento. Farmacologia - Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, antihipertensivos e antibióticos. Código de Ética Farmacêutica.

**Sugestões Bibliográficas:** ABBAS, Abul K; LICHTMAN, Andrew H; SHIV, Pillici. Imunologia Celular e Molecular. 6ª edição, Editora: Elsevier, 2005. BAYNES, John W; DOMINICZAK, Marke H. Bioquímica Médica. 3ª edição, Editora Elsevier, 2011. BROOKS, Geo F.; et al. Microbiologia Médica: Jawetz, Melnick e Adelberg. 24ª edição, Editora MCGraw Brasil, 2009. FERREIRA, A. Walter.; ÁVILA, Sandra L. M. Diagnóstico Laboratorial das Principais Doenças Infecciosas e Autoimunes. 2ª edição, Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001. GREER, John P; FOERSTER, John; LUKENS, John N. Wintrobe's Clinical



Hematology. 12ª edição, Editora Lippincott Williams & Wilkins, 2003. HENRY, J. Bernard. Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais. 20ª edição, São Paulo: Editora Manole, 2008. LIMA, A. Oliveira; SOARES, J. Benjamim, GRECO, J. B. Métodos de Laboratório Aplicados a Clínica: Técnica e Interpretação. 8ª edição, Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2001. MASTROENI, Marco F. Biossegurança Aplicada a Laboratórios e Serviços de Saúde. 2ª edição, São Paulo: Editora Atheneu, 2005. MCPHERSON, Richard A. Henry's Clinical Diagnosis and Management by Laboratory Methods. 20ª edição, Philadelphia: W. B. Sanders Co, Editora Elsevier Science / Health Science, 2001. MOURA, Roberto A. Colheita de Material para Exames de Laboratório. 1ª edição, São Paulo: Editora Atheneu, 1998. NEVES, David P; MELO, Alan L; LINARDI, Pedro M. Parasitologia Humana. 11ª edição, São Paulo: Editora Atheneu, 2005. STRASINGER, Susan K. Uroanálise e Fluídos Biológicos. 3ª edição, São Paulo: Editora Premier Máxima, 2000. ABULSI, Luiz R.; ALTERTHUM, Flavio. Microbiologia. 5ª edição, São Paulo: Editora Atheneu, 2008. LICHTMAN, Marshall A.; et al. MANUAL DE HEMATOLOGIA DE WILLIAMS. 6ª edição, Editora Artmed, 2005; ZAGO, M. A. et al. Hematologia: Fundamentos e Prática. 1ª edição, São Paulo: Editora Atheneu, 2004. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FISIOTERAPEUTA

Anatomia e Fisiologia do Sistema Respiratório. Métodos de avaliação da Função Respiratória (ausculta pulmonar; prova de função pulmonar; mecânica respiratória; radiologia de tórax; função muscular respiratória). Bases Fisiológicas das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Principais Indicações, Contra-indicações e Efeitos das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Suporte Ventilatório Artificial (ventilação não-invasiva e ventilação mecânica invasiva). Fundamentos do exercício terapêutico voltado para a função. Anatomia e fisiologia do sistema neurolocomotor. Fisiologia do exercício. Bases científicas do treinamento de força. Controle Motor e Fisioterapia. Plasticidade neural e implicações para a Fisioterapia. Fisioterapia neurofuncional. Fisioterapia dos transtornos músculo-esqueléticos de origem traumática e ortopédica. Princípios e aplicações clínicas da eletroterapia. Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento. A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral. Psicomotricidade – Teoria e Prática. Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente- diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês. Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte. Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento. Fisioterapia em pediatria. Paralisia Cerebral- Aspectos práticos. Fisioterapia Neurológica. Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

**Sugestões Bibliográficas:** GOLD III, J.A. Fisioterapia na ortopedia e na medicina do esporte. 2ª ed. São Paulo: Manole, 1993. SIZINIO, H.; XAVIER, R. Ortopedia e traumatologia- Princípios e prática. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2002. KISNER, C.; COLBY, L.A. Exercícios Terapêuticos - Fundamentos e Técnicas. 3ª ed. São Paulo: Manole, 1998. COX, J. M. Dor lombar. São Paulo: Manole, 2002. KAPANJI, A. I. Fisiologia articular. 5ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001. MAGEE, D. Avaliação musculoesquelética. 3ª ed. São Paulo: Manole, 2002. O'SULIVAN, S. B.; SCHMITZ, T. J. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento. 3ª ed. São Paulo: Manole, 2004. PRENTICE, W. E. Modalidades terapêuticas em medicina esportiva. 4ª ed. São Paulo: Manole, 2002. ANDREWS, J. R.; HARRELSON, G. L.; WILK, K. E. Reabilitação física das lesões desportivas. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000. MOREIRA, C; CARVALHO, M.A.P. Reumatologia - Diagnóstico e tratamento. 2





ed. Rio de Janeiro: Medisi, 2001. DAVID, C.; LLOYD, J. CASH: Reumatologia para fisioterapeutas. Porto Alegre: Premier, 2001. LEDERMAN, Eyal. Fundamentos da Terapia Manual. Manole, 2001. KITCHEN Eletroterapia por Clayton. São Paulo: Manole, 1999. SHUMWAY-COOK, A; WOOLLACOTT. M. H.; Controle Motor - Teoria e aplicações práticas. São Paulo: Manole, 2003. LUNDY-EKMAN, L; Neurociência: Fundamentos para a Reabilitação. São Paulo. Manole. 2000; UMPHRED, D. A; Fisioterapia Neurológica. São Paulo; Manole, 1994. FERREIRA, A.S., Lesões Nervosas Periféricas: Diagnóstico e Tratamento; São Paulo. Editora Santos, 2001. Legislação do SUS. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FONOAUDIÓLOGO

Sistema de atenção à saúde no Brasil, Processo saúde / doença Saúde pública; conceito e ações Fonoaudiólogo em saúde pública. Recém-nascido de risco para alteração no desenvolvimento e a intervenção fonoaudiológica. Avaliação audiológica infantil. Avaliação audiológica do recém-nascido. Triagem auditiva em escolares. Desenvolvimento da linguagem: aspectos orgânicos, funcionais, ambientais e sociais; Linguagem escrita - processo de aquisição enquanto sistema de representação. Deficiência auditiva: classificação, diagnóstico diferencial, identificação de próteses auditivas. Sistema sensorio motor oral. Deglutição atípica Fissuras. Lábio palatais. Distúrbios de linguagem nas psicoses infantis. Distúrbios de linguagem por alterações neurológicas. Distúrbios da voz. Distúrbios articulatorios. Gagueira. Atuação fonoaudiológica junto ao idoso. Fonoaudiologia e os meios sociais, creche e escola. Atuação preventiva na saúde vocal dos educados. Efeito do ruído na audição de trabalhadores, legislação pertinente, audiometria industrial e os programas de conservação auditiva. Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

**Sugestões Bibliográficas:** A Linguagem da Criança – Aspectos Normais e Patológicos - Autores: Claude Chevré Muller e Juan Narbona - Editora: Artmed, 2005, 2a Edição, São Paulo – SP. Tratado de Audiologia Clínica - Autor: Jack Katz - Editora: Manole, 1999, 4a Edição, São Paulo – SP. Tratado de Fonoaudiologia - Organizadoras: Leslie Piccolotto Ferreira, Débora MN. Befi-Lopes, Suelly Cecília Olivan Limongi - Editora: Roca, 2004, São Paulo – SP. KATZ, J. Tratado de audiologia clínica. São Paulo Manole, 1999. Respiração Oral – Abordagem Interdisciplinar - Organizadoras: Lílian Huberman Krakauer, Renata C. Di Francesco, Irene Queiroz Marchesan - Editora: Pulso, Coleção CEFAC 2003, São José dos Campos – SP. Disfagias Orofaríngeas – Organizadoras: Ana Maria Furkin, Célia Salviano Santini – Editora Pró-Fono, 1999, Carapicuíba – SP. SOUZA, Susana Bueno de. A Fonoaudiologia no Âmbito Escolar. Ed. Lilibros São Paulo. 1998. Código de Ética da Fonoaudiologia. Portarias, Resoluções e Decretos do CFFa. <http://www.fonoaudiologia.org.br>. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NUTRICIONISTA



Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Ética profissional. Políticas e Programas de Saúde – SUS: Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programas de Atenção Integral à Saúde: da criança, do adolescente, da mulher e do idoso.

**Sugestões Bibliográficas:** Mahan, K. L. & Escott, S. Krause: Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. 10ª ed: Editora Roca: São Paulo: 2002; Omelas, L. H.- Técnica Dietética: Seleção e Preparo de Alimentos. 7ª ed: Editora Atheneu: 2001; Mezomo, L. S. B. Os Serviços de Alimentação: Planejamento e Administração - 5ª ed, atualizada e revisada: Editora Manole: 2002. Franco, B. D. G. M. et al. Microbiologia dos Alimentos. Editora Atheneu: 2003. Brasil, M. S. Portaria nº 710, de 10/06/1999. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. 1997. Fagundes, A. A. et al. Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN: Orientações Básicas para coleta, processamento, análise de dados e informação em serviços de Saúde, 1ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. LEGISLAÇÃO DO SUS (lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990). Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CIRURGIÃO DENTISTA

Medicina oral; odontologia hospitalar; história da doença, história médica e odontológica, exames gerais e específicos, imunologia. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso; psicofarmacologia. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários; cirurgia e traumatologia buco-maxilo-facial; periodontia; radiologia. Endodontia; prótese, oclusão. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Ortodontia. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Interações medicamentosas. Uso na clínica odontológica. A psicologia da dor-aspectos



de interesse do cirurgião-dentista. Aplicação dos fluoretos na clínica restauradora. Importância de anamnese para diagnóstico, prognóstico e tratamento das enfermidades da cavidade bucal. Biossegurança em odontologia. Odontologia legal e de odontologia. Regulamentação das normas de Biossegurança em odontologia. Ética odontológica.

**Sugestões Bibliográficas:** ÁLVARES, C.A.; TAVANO, O. Curso de Radiologia Odontológica. 4ª ed. São Paulo: Livraria e Editora Santos, 1998. 248p. BERGERON, J.D.; BIZJAK, G. Primeiros Socorros. São Paulo, Atheneu, 1999. CARRANZA, F.A. Periodontia Clínica (8ª ed.) Rio de Janeiro: Ed Guanabara Koogan, 1999. DINGMAN, R.; NATIVIG, P. Cirurgia das fraturas faciais. 1ª. ed. São Paulo: Santos Livraria e Editora, 2004. FREITAS, A; ROSA, J.E.; SOUZA, I.F. Radiologia Odontológica. 5ª ed. São Paulo: Artes Médicas, 2000. 748 p. GREGORI, C. Cirurgia ucodentoalveolar. São Paulo: Sarvier, 1996. LINDHE, J. Tratado de Periodontia Clínica e Implantodontia Oral. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999. 720p. NEVILLE, B; DAMM, D; ALLEN, C; BOUQUOT, J. Oral & Maxillofacial Pathology. 2ª ed. Philadelphia: W.B. Saunders Company. 2002. 843 p. PASLER, F.A. Radiologia Odontológica. 3ª ed. Rio de Janeiro: Medsi, 1999. 457p. PETERSON, L. J. Cirurgia Oral e Maxilofacial Contemporânea. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000. 702p. PRADO, R.; Salim, M. Cirurgia Bucomaxilofacial – Diagnóstico e Tratamento. Rio de Janeiro: MEDSI, 2004. 546p. SILVERMAN, S.; EVERSOLE, L.R. Fundamentos de medicina oral. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004. 384 p. WANNMAKER, L.; FERREIRA, M.B.C. Farmacologia Clínica para Dentistas. 2 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999. 349 p. COHEN, S.; BURNS, R. Caminhos da polpa. 7 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000, 856 p. DE DEUS, Q. D. Endodontia. 5 Ed. Rio de Janeiro: Medsi, 1992. LANGLAND, O.E.; LANGLAIS, R.P. Princípios do Diagnóstico por Imagem em Odontologia. 1ª ed. São Paulo: Livraria e Editora Santos, 2002. 463p. LOPES, H. P.; SIQUEIRA Jr, J. F. Endodontia-Biologia e Técnica. Rio de Janeiro: Medsi, 1999, 650p. OKESON, J.P.: Tratamento das desordens temporomandibulares e oclusão. 4.ª ed. São Paulo: Artes Médicas, 2000. 500 p. SONIS, S., FAZIO, R., FANG, L. Princípios e Prática de Medicina Oral. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. 1996. 491p. WHAITES, E. Princípios de Radiologia Odontológica. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2003. 444p.

**Programa de saúde bucal.** <http://www.saude.gov.br>. BRASIL. Conselho Federal de Odontologia: Código de ética odontológica. Brasília, 1998. \_\_\_\_\_. **Prontuário odontológico.** Rio de Janeiro, 1994. \_\_\_\_\_. Ministério da Saúde.

**Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS.** Brasília, 2000. \_\_\_\_\_. Ministério da Saúde.

**Biossegurança: esterilização e desinfecção: normas universais de biossegurança.** \_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência e Promoção à Saúde.

**Processamento de artigos e superfície em estabelecimentos de saúde.** Coord. de controle de infecção hospitalar. Brasília, 1994. CHAVES, Mário, M. **Odontologia social.** SP: Labor, 1987. COHEN, Stephen & BURNS, Richard C. **Caminhos da polpa.** 6ª ed. RJ: Guanabara Koogan, 1994.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROCURADOR

**DIREITO CIVIL:** Lei. Eficácia da lei. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos: Dos Negócios Jurídicos. Dos Atos Jurídicos Lícitos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição e Da Decadência. Do Direito das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato. Dos Atos Unilaterais. Da Responsabilidade Civil. Do Direito das Coisas: Da Posse. Dos Direitos Reais. Da Propriedade. Da Superfície. Das Servidões. Do Usufruto. Do Uso. Da Habitação. Do Direito do Promitente Comprador. Do



Penhor. Da Hipoteca e Da Anticrese. Do Direito de Família: Das Relações de Parentesco. Do Direito Patrimonial: Dos Alimentos. Do Bem de Família. Da União Estável. Do Direito Das Sucessões. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Código de Processo Civil (Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015). Das Normas Processuais Civis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Das Tutelas Provisórias. Da Formação, Da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Processo de Execução. Dos Processos nos Tribunais e Dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Da Execução Fiscal. Da Exceção de Pré-Executividade. Procedimentos Especiais: Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública e Ação de Improbidade Administrativa. **DIREITO PENAL E PROCESSO PENAL:** Princípios do Direito Penal. Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Das penas: das espécies de pena, da cominação das penas; da aplicação das penas; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; dos efeitos da condenação; da reabilitação. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Dos crimes praticados por particular contra a administração geral. Dos crimes contra a administração da justiça. Dos crimes contra as finanças públicas. Princípios gerais do direito processual penal. Interpretação da lei processual penal. Do inquérito. Da ação penal. Da ação civil. Da jurisdição e da competência. Da prova e da sentença. **DIREITO DO TRABALHO:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores. Da relação de trabalho e da relação de emprego. Dos sujeitos do contrato de trabalho. Do grupo econômico. Do contrato individual de trabalho. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Da rescisão do contrato de trabalho. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego. Da duração do trabalho. Do salário mínimo. Das férias. Do salário e da remuneração. Do 13º salário. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher. Do direito coletivo do trabalho. Do direito de greve. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Do processo judiciário do trabalho. Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores. Das nulidades. Das exceções. Das audiências. Das provas. Dos dissídios individuais. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada. Dos dissídios coletivos. Da execução. Dos embargos à execução. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho. **DIREITO TRIBUTÁRIO E DIREITO FINANCEIRO:** Normas gerais de Direito Financeiro. Receita Pública. Despesa Pública. Orçamento (Lei 4.320/64). Lei de Responsabilidade Fiscal. Da Tributação e Do Orçamento na Constituição (art. 145 a 169 da CF/88). Da Ordem Econômica e Financeira (art. 170 a 192 da CF/88). Normas Gerais de Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Obrigações tributárias: conceito, fato gerador sujeito ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: tributos federais, estaduais e municipais. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito, classificação e princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos Princípios Fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração



Pública. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: Organização e Competência; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Da Política Urbana. Da Ordem Social. **DIREITO ADMINISTRATIVO**: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Lei nº 8.112/1990 (Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais). Lei nº 9.784/1999 (Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal). Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei nº 8.429/1992 (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências). Lei nº 8.666/1993 (Licitações e Contratos administrativos). Lei nº 10.520/2002 (Pregão). Contrato administrativo: características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: Competência, características, modalidade, procedimento.

**Sugestões Bibliográficas:** GONÇALVES, Kildare Gonçalves. Direito Constitucional. Belo Horizonte: Del Rey. HORTA, Raul Machado. Direito constitucional. Belo Horizonte: Del Rey. MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. São Paulo: Atlas. DI PIETRO, Maria Silvia Zanella. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Atlas. FAGUNDES, M. Seabra. O Controle dos Atos Administrativos pelo Poder Judiciário. Rio de Janeiro: Forense. FARIA, Edimur Ferreira de. Curso de Direito Administrativo Positivo. GASPARINI, Diogenes. Direito administrativo. São Paulo: Saraiva MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros. MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e contrato administrativo. São Paulo: Malheiros. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Malheiros. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Ato Administrativo e Direitos do Administrado. MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. Curso de direito administrativo: parte introdutória, parte geral e parte especial. Rio de Janeiro: Forense. MOTTA, Carlos Pinto Coelho. Eficácia nas Licitações e Contrato. Belo Horizonte: Del Rey. TÁCITO, Caio. Direito administrativo. São Paulo: Saraiva. DINIZ, Maria Helena. Curso de Direito Civil Brasileiro. São Paulo: Saraiva. RODRIGUES, Sílvia. Direito Civil. São Paulo: Saraiva. MONTEIRO, Washington de Barros. Curso de Direito Civil. São Paulo: Saraiva. BARBOSA MOREIRA, José Carlos. O novo processo civil brasileiro. Rio de Janeiro: Forense. THEODORO JUNIOR, Humberto. Curso de Direito Processual Civil. Rio de Janeiro: Forense. GOMES, Orlando e GOTTSCHALK, Elson - Curso de Direito do Trabalho. Rio de Janeiro: Ed.Forense. NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Curso de Direito Processual do Trabalho, São Paulo: Saraiva. GIGLIO, Wagner D. Direito Processual do Trabalho. São Paulo: Saraiva. MACHADO, Hugo de Brito. Curso de Direito Tributário. 29ª Edição, Editora Malheiros, São Paulo. VENOSA, Sílvia de Salvo Direito Civil - Parte Geral 6ª Edição. Editora Atlas, São Paulo: Atlas. Constituição Federal de 1988. Novo Código de Processo Civil (LEI Nº 13.105, DE 16 DE MARÇO DE 2015). JUNIOR,



Fredie Didier. Curso de Direito Processual Civil. Salvador: JusPodivm, 2015. Código Tributário Nacional. Outras obras, legislações e demais publicações pertinentes ao conteúdo programático.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Fundamentos da Educação Física. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI). Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada e outras atividades física paracrianças, adultos e idosos. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos. Atividade física e saúde. Fisiologia do esforço. Atividade física e reabilitação. Atividade física e prevenção de doenças não transmissíveis. Atividade física e qualidade de vida.

**Sugestões Bibliográficas:** JÚNIOR, DANTE DE ROSE. Esporte e Atividade Física na Infância e na Adolescência. Editora Artmed. 2009. FONSECA, VITOR DA. Psicomotricidade: Filogênese, Ontogênese e Retrogênese. Rio de Janeiro. Wak Editora, 2009. ALABERTI, HEINZ & ROTHENBERG, L. Ensino de Jogos Esportivos. RJ: Ao Livro Técnico. 1984. BROTTTO, FÁBIO OTUZI. Jogos Cooperativos. Santos-SP. Editora Re-Novada. 1997. TUBINO, M.G. Dimensões Sociais do Esporte. 2 ed. Cortez Editora. 2001. Instituto Ayrton Senna. Educação para o Desenvolvimento Humano pelo Esporte. São Paulo. Saraiva. 2004. MOREIRA, W.W. & Simões, Regina(orgs.). Esporte como fator de qualidade de vida. Editora Unimep. 2002. SCHUMWAY-COOK, Anne; WOOLLACOTT, Marjorie H. Controle Motor: Teoria e Aplicações Práticas. 3ª ed. – São Paulo: Manole, 2010. MCARDLE, W.D.; KATCH, V.L. Fisiologia do Exercício – Nutrição, Energia e Desempenho Humano. 7ª ed. – Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011. Outras publicações pertinentes aos conteúdos.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada emprego.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PSICÓLOGO

Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe





psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº. 10.216 de 06/04/02, conteúdo e repercussão na prática assistencial). A Política Nacional de Saúde Mental. Ética Profissional. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na saúde pública. Legislação e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e Conselho Regional de Psicologia (CRP).

**Sugestões Bibliográficas:** AFONSO, Lúcia *et al.* Oficinas em dinâmica de grupo na área de saúde. Belo Horizonte: Edições do Campo Social, 2003. Angerami- Camon, V.A; Chiattonne, H.B.C. et al. A Ética na Saúde – São Paulo: Pioneira, 1997. Angerami- Camon, VA(ORG) E a Psicologia Entrou no Hospital. São Paulo: Pioneira,1996. Urgências. Psicológicas no Hospital. São Paulo: Pioneira,1998. Psicologia da Saúde. São Paulo: Pioneira,Psicossomática e Psicologia da Dor. São Paulo: Pioneira.. Depressão e Psicossomática. São Paulo:Pioneira Thomson Learning, 2001. Brasil. Estatuto da Criança e do Adolescente (1990) Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990, Lei n. 8.242, de 12 de outubro de 1991. – 3. ed. – Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 2001. 92 p. – (Série fontes de referência. Legislação; n. 36), Estatuto do Idoso. Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003. Bromberg, Maria Helena PF. A Psicoterapia em Situações de Perdas e Luto. São Paulo: Editorial Psy II, 1994CID-10. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde. 10ª. Genebra: Organização Mundial de Saúde – OMS, 1989. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução n.º 010/05. Código de ética profissional do psicólogo. RESOLUÇÃO CFP N.º 007/2003. Manual de Elaboração de Documentos Decorrentes de Avaliações Psicológicas. Dalgalarondo, Paulo. Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000 FREUD, S. Luto e melancolia. Rio de Janeiro: Imago, Ed. Imago, 1974. p. 271-293. (Edição Standard Brasileira das obras psicológicas completas de Sigmund Freud, v. XIV). Neurose e psicose. Rio de Janeiro: Ed. Imago, 1976. pp. 189-193p (Edição Standard Brasileira das obras psicológicas completas de Sigmund Freud, v. XIX). Janeiro. 2ª edição, 2000. Moura, Marisa Decat de (org). Psicanálise e Hospital. Rio de Janeiro: Editora Revinter, 1996. Outras legislações e publicações pertinentes. Outras legislações e publicações pertinentes ao conteúdo.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – SUBCONTROLADOR JURÍDICO

**Planejamento Governamental:** Conceito de Planejamento. Plano de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. **Controle Governamental:** Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária, o Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. Gestão Fiscal: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. **Licitação:** conceito, princípios, modalidades características, procedimentos, dispensa, inexigibilidade e procedimentos (Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores, Lei 10.520/2002). **Administração pública:** princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. **Organização administrativa:** administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil



do Estado. Lei nº 8.429/1992 (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências). **Contrato administrativo:** características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução.

**Direito Administrativo:** Conceito e Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública: Conceito; Poderes e Deveres do Administrador Público; Uso e abuso do poder. Organização Administrativa Brasileira: Princípios; Espécies; Formas e Características. Centralização e Descentralização da Atividade Administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta; Administração Pública Indireta: Autarquias; Fundações; Empresas Públicas; Sociedades de Economia Mista. 4. Entidades Paraestatais. Poderes Administrativos: Poder Vinculado; Poder Discricionário; Poder Hierárquico; Poder Disciplinar, Poder Regulamentar e Poder de Polícia. Atos Administrativos: Conceito; Requisitos; Mérito; Atributos; Classificação; Teoria dos Motivos Determinantes; Invalidação dos Atos Administrativos; Discricionariedade. Serviços Públicos: Conceito; Classificação; Regulamentação e Controle; Permissão; Concessão e Autorização. 8. Responsabilidade Civil do Estado; Ação de Indenização; Ação Regressiva. Controle da Administração Pública: Conceito; Tipos e Formas de Controle. Controle Interno e Externo. **Direito Constitucional:** Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Organização dos Poderes. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. Poderes do Estado: Poder Legislativo: da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; Poder Executivo;. Disposições Gerais. Da Tributação e do Orçamento: do Sistema Tributário Nacional, das Finanças Públicas. Da Ordem Econômica e Financeira. **Direito Financeiro:** Conceito e objeto. Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320/64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção da taxa. Dívida ativa de natureza tributária e não tributária. Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei 6.404 de 31/12/76 com alterações da Lei 10.303/01, Lei 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006. CASTRO, Domingos Poubel de. *Auditoria e Controle Interno na Administração Pública*. São Paulo: Atlas, 2008. GONÇALVES, Kildare Gonçalves. *Direito Constitucional*. Belo Horizonte: Del Rey. HORTA, Raul Machado. *Direito constitucional*. Belo Horizonte: Del Rey. MORAES, Alexandre de. *Direito constitucional*. São Paulo: Atlas. DI PIETRO, Maria Silvia Zanella. *Curso de Direito Administrativo*. São Paulo: Atlas. FAGUNDES, M. Seabra. *O Controle dos Atos Administrativos pelo Poder Judiciário*. Rio de Janeiro: Forense. FARIA, Edimur Ferreira de. *Curso de Direito Administrativo Positivo*. GASPARI, Diogenes. *Direito administrativo*. São Paulo: Saraiva MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. São Paulo: Malheiros. MEIRELLES, Hely Lopes. *Licitação e contrato administrativo*. São Paulo: Malheiros. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. São Paulo: Malheiros. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Ato Administrativo e Direitos do Administrado*. MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. *Curso de direito administrativo: parte introdutória, parte geral e parte especial*. Rio de Janeiro: Forense. MOTTA, Carlos Pinto Coelho. *Eficácia nas Licitações e Contrato*. Belo Horizonte: Del Rey. TÁCITO, Caio. *Direito administrativo*. São Paulo: Saraiva. DINIZ, Maria Helena. *Curso de Direito Civil Brasileiro*. São Paulo: Saraiva. *Constituição e Leis secas (Lei 4.320/64)*



LRF (LC 101/00), relacionadas à matéria. HARADA, Kiyoshi. Direito Financeiro e Tributário. 22ªed. São Paulo: Atlas, 2013. OLIVEIRA, Regis Fernandes. Curso de Direito Financeiro. 4ªed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2011. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – SUBCONTROLADOR CONTÁBIL

**Planejamento Governamental:** Conceito de Planejamento. Plano de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. **Controle Governamental:** Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária, o Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. Gestão Fiscal: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. **Licitação:** conceito, princípios, modalidades características, procedimentos, dispensa, inexigibilidade e procedimentos (Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores, Lei 10.520/2002). **Administração pública:** princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. **Organização administrativa:** administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei nº 8.429/1992 (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências). **Contrato administrativo:** características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução.

**Contabilidade Pública:** Conceito, divisão e campo de aplicação. Gestão organizacional da Contabilidade Pública no Brasil. Papeis da Secretaria do Tesouro Nacional- STN e dos Órgãos Setoriais de Contabilidade (Lei nº 10.180/2001). Estrutura da contabilidade pública: estrutura do plano de contas e tabela de eventos, natureza das contas patrimoniais, natureza das contas de resultado modelo do plano de contas e codificação do plano de contas, sistemas de contas (orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação). Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI): conceito, objetivos, histórico, visão geral do sistema e macrofunções. Escrituração contábil no setor público: registro das principais operações típicas. Patrimônio na administração pública. Variações patrimoniais: interferências, mutações, superveniências e insubsistências patrimoniais. Inventário: material permanente e de consumo. Dívida Ativa: inscrição, cobrança e baixas. Restos a pagar: inscrição, condições gerais, pagamentos, cancelamentos e relação dos restos a pagar com a dívida pública. Dívida pública: classificação, escrituração da constituição, ajustamento e resgate da dívida pública. Registro contábil das operações de crédito e respectivos resgates. Demonstrações contábeis e Levantamento de Contas: Balancetes, características, conteúdo e forma; Balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais de acordo com a lei nº 4.320/64; Análise dos balanços públicos. Prestação de contas e Tomada de contas: responsáveis, processos, tipos, prazos e tomada de contas especial. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público - NBC T 16 ou NBCT SP. Procedimentos contábeis patrimoniais aplicadas ao Setor Público. Demonstrações contábeis aplicadas ao Setor Público.



**Sugestões Bibliográficas:** Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei 6.404 de 31/12/76 com alterações da Lei 10.303/01, Lei 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006. CASTRO, Domingos Poubel de. *Auditoria e Controle Interno na Administração Pública*. São Paulo: Atlas, 2008. AZEVEDO Ricardo Rocha de, SOUZA José Antônio de e VEIGA Cátia Maria Fraguas. NBCASP Comentadas – 2ª Edição. Editora: Tecnodata Educacional Ltda. GIAMBIAGI, F. e ÁLEM, C. *Finanças Públicas*. Ed. Campus. REZENDE, F. *Finanças Públicas*. Ed. Atlas. GIACOMONI. *Orçamento Público*. Ed. Atlas. PEGAS. MOTA, F. Glauber Lima. *Contabilidade aplicada à administração pública*. 6 ed. Brasília: VESTCON, 2002. Equipe de Professores da FEA/USP. *Contabilidade Introdutória*. 9 ed. São Paulo: Atlas, 1998. MARION, José Carlos. *Contabilidade Básica*. São Paulo: Atlas. IUDICIBUS, Sérgio de, MARTINS, Eliseu, GELBCKE, Ernesto Rubens. *Manual de Contabilidade das Sociedades Por Ações: Aplicável Também às Demais Sociedades*. São Paulo. Atlas. KOHAMA, Helio. *Contabilidade pública: teoria e prática*. São Paulo: Atlas, 1995. KOHAMA, Helio. *Balanços públicos: teoria e prática*. São Paulo: Atlas, 2000. SLOMSKI, Valmor. *Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal*. São Paulo: Atlas, 2001. ANGÉLICO, João. *Contabilidade Pública*. Atlas. MARTINS, Eliseu. *Contabilidade de Custos. Contém o ABC*. 6 ed. São Paulo: Atlas, 1998. GRECO, Aluisio e AREND, Lauro. *Contabilidade*. Editora Sagra Luzzato. 7ª Ed. 584p. HORNGREN, Charles T. *Contabilidade de Custos. Um enfoque administrativo*. São Paulo: Atlas, 1986. ANGÉLICO, João. *Contabilidade pública*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1994. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MÉDICO VETERINÁRIO

Importância da Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veículos de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbunculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrogilose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre. Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA. Manipulação e conservação dos alimentos. Controle de qualidade. Legislação Federal. Noções de biossegurança Doenças Infecto-contagiosas e parasitárias; Clínica Médica e Cirúrgica; Soros, vacinas e alérgenos; Exploração zootécnica de animais de importância econômica; Aplicação da toxilogia à veterinária; Técnicas Radiológicas; Ginecologia e Obstetrícia Veterinária. Epidemiologia e saúde pública veterinária; Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. O SUS e a Vigilância da Saúde.

**Sugestões Bibliográficas:** BRASIL. MAPA. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA. Aprovado pelo Decreto nº 30.691 de 29/03/52 e suas alterações. BRASIL. Lei Federal nº 5.517 de 23 de outubro de 1968. Dispõe sobre o exercício da profissão de médico veterinário e cria os Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária. JAY, J. M. *Microbiologia de Alimentos*. 6ª Ed. Editora Artmed. Porto Alegre. 2005. QUINN, P. J. et al. *Microbiologia Veterinária e Doenças Infeciosas*. 1ª Ed. Editora Artmed. Porto Alegre, 2005. THRUSFIELD, M. *Epidemiologia Veterinária*. 1ª Ed. Editora Roca, São Paulo. 2004. URGUHART,



G. M. et al. Parasitologia Veterinária. 1ª Ed. Editora Guanabara Koogan, Rio de Janeiro 1998. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MÉDICO CLÍNICO GERAL

Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Doenças coronarianas; Doença valvular cardíaca. Doenças da Aorta. Doença arterial periférica. Doença venosa periférica. Asma brônquica. Enfisema pulmonar. Bronquite crônica. Doença pulmonar ocupacional. Doença intersticial pulmonar. Pneumonias. Tuberculose pulmonar - extra pulmonar. Câncer de pulmão. Tromboembolia pulmonar. Insuficiência respiratória aguda. Choque. Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Infecção urinária. Doenças glomerulares. Nefrolitíase. Doenças da próstata. Hemorragia digestiva. Doenças do esôfago. Doença úlcero-péptica. Gastrites. Doenças funcionais do tubo digestivo. Doença inflamatória intestinal. Má absorção intestinal. Parasitoses intestinais. Diarréia. Câncer do estômago. Câncer do cólon. Câncer do pâncreas. Pancreatites. Icterícias. Hepatites. Cirroses e suas complicações. Hepatopatia alcoólica. Hepatopatia induzida por drogas. Tumores hepáticos. Doenças da vesícula e vias biliares. Anemias. Linfomas. Leucemias. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Diabetes mellitus. Febre reumática. Osteoporose. Osteoartrite. Artrite reumatóide. Vasculites. Lúpus eritematoso sistêmico. AIDS. Meningoencefalites. Doença de Parkinson. Acidente vascular cerebral. Doenças sexualmente transmissíveis. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

**Sugestões bibliográficas:** AUT. DIVERSOS. Clínica médica: raciocínio e conduta. SP: E.P.U. BEESSON, P. MC DERMOTT, W. Tratado de medicina interna. RJ: Interamericana. BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência integral à saúde da criança: bases de ação. Brasília. BRAUNWALD E and al. HARRISON'S. Principle of Internal Medicine, 16ª ed., New York. CEFOR (cadernos). O objeto da epidemiologia e nós. SP. DE GOWIN & DE GOWIN. Diagnóstico clínico. RJ: MEDSI. - Elsevier. TIERNEY JR L M - Current Medical Diagnosis and Treatment, New York: Lange Medical Books / McGraw-Hill, 44 ed. -FARRERAS P. Medicina Interna, 15 ed. Madrid. -FAVERO, F. Medicina legal. 9ª ed. v. 3, SP: Ed. Marins. -ROUQUAYROL, M.Z.. Medicina preventiva-epidemiológica e saúde. RJ: Ed. MEDSI. -WINTROB, M.M., Harrison. Medicina interna. v.2. Guanabara-Koogan. SUAREZ, F. Alvarez et alii. Manual básico de socorro de emergência. Ed. Atheneu. 2ª ed. 2007. - Harrison's principles of internal medicine. Ed. Mc Graw-Hill . 16ª ed. KNOBEL, Elias. Condutas no paciente grave. Ed. Atheneu. 3ª ed. 2006, e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MÉDICO DO TRABALHO

Normas Regulamentadoras (NR4, NR6, NR7, NR13, NR15, NR16, NR17 e NR21), inclusive com as alterações NR7, Port.nº 24 de 29/12/94. Aspectos epidemiológicos nas empresas. Doenças profissionais. Identificação. Medidas preventivas e tratamentos. Conhecimentos específicos em LER (Lesões por Esforços Repetitivos). Noções de saúde mental do



trabalhador. Conceituação de saúde ocupacional. Legislação e organização dos serviços de segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive programas sobre AIDS e outras D.S.Ts. Noções de epidemiologia. História natural das doenças profissionais devidas a agentes químicos, físicos e biológicos. Noções de estatística, higiene e saneamento do meio ambiente (reconhecimento, avaliação de controle de riscos ambientais). Fisiologia do trabalho. Agentes mecânicos de doenças profissionais. Acidentes do trabalho. Cadastro de acidentes. Noções de toxicologia (alcoolismo, tabagismo e outras drogas nas empresas). Limites de tolerância. Doenças causadas por ruídos: trauma acústico. Controle médico dos trabalhadores menores, do sexo feminino, idosos e expostos a agentes físicos e químicos. Controle do uso de drogas causadoras de dependência entre trabalhadores. Readaptação e reabilitação profissional. Exames pré-admissionais e demissionais. Exames médicos periódicos. Imunizações de interesse ocupacional.. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

**Sugestões Bibliográficas:** ATLAS. Segurança e Medicina do Trabalho. 52ª. ed. São Paulo: Equipe Atlas (Ed.). Editora Atlas S.A., 2003. 715p. (Manuais de legislação Atlas). Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Cap. V do Título II, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho. Lei 6514, de 22/09/77, DOU de 23/12/77, que altera o Capítulo V do Título II da CLT, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho. Portaria 3214, de 08/06/78, DOU de 06/07/78, que aprova as Normas Regulamentadoras – NR do Cap. V do Tít. II, da CLT, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. Segurança e Medicina do Trabalho, 53 ed. São Paulo: Atlas, 2003. Constituição da República Federativa do Brasil, 1988, Cap. II, Art. 6o e 7o, Incisos XXII, XXIII, XXVIII e XXXIII. MENDES, René. Organizador. Patologia do Trabalho. 2.ª Edição – Atheneu – 2003. 2 volumes. Código de Ética Médica e demais legislações pertinentes. MENDES, R. Patologia do Trabalho – Rio de Janeiro: Atheneu, 2003 – 2ª Edição- dois volumes. / Segurança e Medicina do Trabalho – São Paulo: Atlas, 2011 – 67ª edição. Outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## ESCOLARIDADE: CARGOS DO MAGISTÉRIO

### CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum a todos os cargos do Cargos do Magistério, MAPA, MAPB e MAPP conforme anexo I.

Leitura e interpretação de texto. Sistema ortográfico vigente. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Sinais gráficos. Pontuação. Coletivos. Aumentativos e diminutivos. Graus do substantivo e do adjetivo. Palavras sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. Emprego de algumas palavras (porque / por que / porquê / por quê - senão / se não – há / a – mau / mal – afim / a fim). Classificação das palavras – substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, contração, conjunção e interjeição. Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos. Estrutura das palavras – elementos mórficos. Processo de formação das palavras. Locuções. Frase, oração e período. Vozes do verbo: Voz ativa, passiva e reflexiva. Termos da oração. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Termos acessórios da oração. Vocativo. Período composto – Coordenação, subordinação, orações reduzidas, orações intercaladas ou interferentes. Regência verbal e nominal. Sintaxe de concordância. Sintaxe de regência. Sintaxe de colocação. Emprego de algumas classes de palavras. Fonema. Sílabas. Acento tônico. Crase. Encontro vocálico. Encontro consonantal. Produção de sons da





fala. Alfabeto fonológico. Ortoepia. Prosódia. O significado das palavras. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Funções da linguagem. Versificação. Literatura: Os gêneros literários.

**Sugestões Bibliográficas:** BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985. KURY, A. da Gama. Português básico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1991. BECHARA, Evanildo, Gramática Escolar da Língua Portuguesa, Ed. Lucerna, 1999. CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Ed. Atual. CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Atual Ed., 1999. FARACO & MOURA, Gramática, Ed. Ática. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda, Novo Dicionário da Língua Portuguesa, RJ, Ed. Nova Fronteira, 2000. PASQUALE & ULISSES, Gramática da língua Portuguesa, Ed. Scipione. TERRA, Ernani, Gramática, Ed, Scipione e outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Comum a todos os cargos do MAGISTÉRIO, conforme previsto no ANEXO I

**MS Office-2010** - ferramentas básicas: **Word:** Estrutura dos documentos, edição e formatação de textos e imagens, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas marcadores simbólicos e numéricos, manipulações e formatações de tabelas, opções de impressão, controle de quebra e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **Excel:** Classificação, localização e filtros de dados; tipos de gráficos e suas aplicações; opções de impressão. **Power Point:** Layout do slide; Plano de fundo; Inserir imagens; Botões de ação; Transição de slide; opções de impressão. **Access:** Alimentando a Base de Dados e Trabalhando com Formulários e Relatórios. **Internet:** Conceitos e serviços relacionados à Internet, correio eletrônico e *Browsers* (navegadores de internet).

**Sugestões Bibliográficas:** MANZANO, Andre Luiz N. G. e MANZANO, Maria Izabel N. G.. Internet - Guia de Orientação. Erica, 2010. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft Word 2010 Passo a Passo. Bookman, 2012. MANZANO, José Augusto N.G.. Guia Prático de Informática - Terminologia, Microsoft Windows 7 - Internet e Segurança, Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2010, Microsoft Office PowerPoint 2010 e Microsoft Office Access 2010. Erica 2011. Outras publicações pertinentes. NEGUS, Christopher. Linux – A Bíblia Edição Especial. Editora Alta Books, 2008, 1ª Edição. DULANEY, Emmett, BARKAKATI, Naba. Linux: Referência Completa para Leigos, Editora Alta Books, 2009, Volume Único, 3ª edição. INGRACIO, Paulo Tadeu Peres. PINTO, Sandra Rita B.. 300 Dicas OpenOffice.org.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS GERAIS

Comum a todos os cargos de escolaridade: Cargos do Magistério, MAPA, MAPB e MAPP conforme anexo I.



Brasil: regiões, estados, capitais. Aspectos históricos, geográficos e políticos do Município de João Neiva e do Estado do Espírito Santo. Assuntos ligados às atualidades nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social. Conhecimentos Gerais (históricos, geográficos e políticos) do Município, Estado e no Brasil (História, geografia e atualidades). Meio ambiente: preservação e destruição envolvendo questões atuais. Cotidiano Brasileiro e Violência. Noções básicas sobre o País, o Estado e o Município: Organização política, cultural, economia, educação, agricultura, pecuária, esporte, comércio e turismo. Atualidades das diversas áreas sociais e econômicas do cenário estadual, nacional e internacional.

**Sugestões Bibliográficas:** Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como livros, revistas, sites oficiais, jornais e diversas outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONTEÚDOS CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Comum a todos os cargos do Magistério, MAPA, MAPB e MAPP conforme anexo I.

**Legislação básica:** Financiamento da educação brasileira (FUNDEB- Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007 - atualizada). LDB - Lei 9.394/1996 – atualizada. Ensino Fundamental de 09(nove) anos (Lei nº 11.274, de 6 de fevereiro de 2006) – atualizada. - Diretrizes para o EF de 09 anos - Resolução CNE/CEB nº 1, de 14 de janeiro de 2010 e Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010. LEI Nº 13.005, de 25 de junho de 2014 –Plano Nacional de Educação. Lei 2.792/2015 - Plano Municipal de Educação de João Neiva/ES. Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, concepção. Teorias e Tendências Pedagógicas. Sistemas de ensino - Função social da escola; Processo de Ensino/Aprendizagem: Relações entre Educação, Escola e Sociedade. Relação professor – aluno; Bases psicológicas da aprendizagem; Tecnologia aplicada a educação. Gestão escolar democrática e a eficácia escolar. Planejamento de Ensino - Planos/Projetos (concepção, funções e tipos). Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Inclusão escolar e educação especial nas escolas. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica.

**Sugestões Bibliográficas:** HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Educação e realidade. PERRENOUD, Philippe. Dez Novas Competências para ensinar. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000. GANDIN, Danilo. A Prática do Planejamento Participativo. Vozes, 1995. HERNÁNDEZ, Fernando. A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho. ArtMed, 1998. PERRENOUD, Philippe. Dez Novas Competências para Ensinar. ArtMed, 2000. LIBANEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1992. LUCKESI, C. C. – Avaliação da Aprendizagem escolar: estudos e proposições. ed., São Paulo: Cortez, 1995. (FUNDEB- Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007 - atualizada). LDB - Lei 9.394/1996 – atualizada. Ensino Fundamental de 09(nove) anos (Lei nº 11.274, de 6 de fevereiro de 2006) – atualizada. - Diretrizes para o EF de 09 anos - Resolução CNE/CEB nº 1, de 14 de janeiro de 2010 e Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/1990 - atualizada). LEI Nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação, disponível no site <http://portal.mec.gov.br>. Lei 2.792/2015 (Plano Municipal de Educação) disponível em: [http://simec.mec.gov.br/sase/sase\\_mapas.php?uf=ES&tinfo=1](http://simec.mec.gov.br/sase/sase_mapas.php?uf=ES&tinfo=1). / <http://www.jooneiva.es.gov.br/adm/ckfinder/userfiles/files/Plano-Municipal-de-Educa%E7%E3o.pdf>. Diretrizes



Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica, Ministério da Educação. Outras publicações pertinentes ao conteúdo proposto.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR MAPA II – EDUCAÇÃO INFANTIL

Características da criança de 0 a 5 anos. Objetivos da educação infantil. Espaço físico e recursos materiais. A Rotina Escolar da Creche e Pré-Escola. Conhecimento das Teorias de desenvolvimento e Contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon, Paulo Freire, Emília Ferreiro para a educação. Etapas do desenvolvimento psicomotor. Processo de aprendizagem da leitura e da escrita. A criança e o número. Recreação: Atividades recreativas, A importância do jogo na educação Jogos, brincadeiras e psicomotricidade. Ampliação do repertório vocabular. Objetivos e importância do trabalho com histórias e desenho infantil. A importância do ensino de arte na escola e no desenvolvimento da criança. Planejamento e Avaliação na educação Infantil. Tendências e desafios atuais da Educação. Política Nacional de Avaliação: Sistemas de Avaliação. Função da avaliação escolar. A avaliação e o processo de ensino e aprendizagem: em busca de uma coerência e integração. O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise e de acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica e dos avanços da aprendizagem dos alunos. Práticas docentes na Educação Infantil: objetivo, metodologia e avaliação. Planejamento de aula: habilidades - objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - Constante no Documento das Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica de 2013. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

**Sugestões Bibliográficas:** BRASIL. Ministério da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013, disponível em: <http://portal.mec.gov.br>. BRASIL. Referencial curricular nacional para educação infantil. Brasília: MEC/Set. 1998 (vol. 1, 2 e 3) disponível em: <http://portal.mec.gov.br>. Educação infantil: fundamentos e métodos I Zilma Ramos de Oliveira. - São Paulo: Cortez. Referenciais Curriculares para Educação Infantil. Brasília: MEC, 1997. HOFFMANN, Jussara. Avaliação na Pré-Escola. Porto Alegre: Mediação, 1997. PIAGET, Jean. Seis Estudos de Psicologia. Rio de Janeiro: Forense, 1998. VYGOTSKY, L.S. A Formação Social da Mente. São Paulo: Martins Fontes, 1991. COLL, César. Psicologia do Ensino. Porto Alegre: Artmed, 2000. Educação inclusiva: cultura e cotidiano escolar. Rio de Janeiro, 7 Letras, 2007. MANTOAN, Maria T. E. Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer? Coleção Cotidiano Escolar/Ação Docente. São Paulo: Editora Moderna, 2003. MAZZOTTA, M. J. S. Educação Especial no Brasil: histórias e políticas públicas. São Paulo: Cortez, 2005. Brasil. Ministério da Educação. Outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR MAPA II ENSINO FUNDAMENTAL – SÉRIE/ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL



Conhecimento das Teorias e Contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon, Paulo Freire, Emília Ferreiro para a educação. A formação e o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Origem da escrita e sua apropriação pela criança. As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula. Metodologia de ensino: ciências, matemática, língua portuguesa e outros. A importância do jogo na educação; A língua escrita numa perspectiva interacionista; A leitura infantil e produção de textos; A criança enquanto ser em transformação; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola. Problemas de aprendizagem: Fatores físicos, psíquicos e sociais. Recreação: Atividades recreativas, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidades - objetivos à avaliação. Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas. Tendências e desafios atuais da Educação. Política Nacional de Avaliação: Sistemas de Avaliação. Função da avaliação escolar. A avaliação e o processo de ensino e aprendizagem: em busca de uma coerência e integração. O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise e de acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica e dos avanços da aprendizagem dos alunos.

**Sugestões Bibliográficas:** BARBERÀ, Elena. O construtivismo na prática. Artmed, 2003. DAVIS, Claudia & OLIVEIRA, Zilma. Psicologia da educação. São Paulo: Cortez, 1990. LIBANEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1992. LUCKESI, C. C. – Avaliação da Aprendizagem escolar: estudos e proposições. 2. ed., São Paulo: Cortez, 1995. ALVAREZ, Mendez, J. M. Avaliar para conhecer, examinar para excluir. Porto Alegre: Artes Médicas. SAVIANI, Nereide. Saber escolar, currículo e didática: problemas de unidade conteúdo/ método no processo pedagógico. São Paulo: Autores Associados, 1998. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Educação e Realidade. PILETTI, Nelson. Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Ed. Ática. LIBÂNIO, José Carlos. Didática, Ed. Cortez. GADOTTI, Moacir. História das Idéias Pedagógicas, Ed. Ática. DEMO, Pedro. Desafios Modernos da Educação, Ed. Vozes. LUCKESI, Cipriano Carlos. Filosofia da Educação, Ed. Vozes. MARTINS, José do Prado. Didática Geral, Ed. Atlas. TAILLE, Yves de La, OLIVEIRA, Marta Kohl, DANTAS, Heloysa. Piaget, Vygostsy, Wallon: Teorias Psicogenéticas em discussão, Ed. Summus. COLL, César. Psicologia e Currículo, Ed. Ática. BUSQUETS, Maria Dolores e outros. Temas Transversais em Educação, Bases para uma Formação Integral, 6ª edição, MOREIRA, A F e SILVA, TT (org). Currículo, Cultura e Sociedade, SP, Ed. Cortez. DAVIS, Cláudia; Parâmetros Curriculares Nacionais para o primeiro e segundo ciclos do Ensino Fundamental. Brasília. Outras legislações e publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### PROFESSOR MAPB II – LÍNGUA PORTUGUESA

Análise Textual: O tema ou a ideia global ou tópico de parágrafos; Argumento principal defendido pelo autor; O objetivo ou finalidade defendido pelo autor; Elementos característicos de cada tipo e gêneros textuais - literários e não-literários; Função da linguagem; Paráfrase: fidelidade aos segmentos de origem; Relações de intertextualidade; Informações explícitas e implícitas veiculadas; Níveis de linguagem; Relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, estabelecidas entre parágrafos, períodos ou



orações); Coesão e coerência; Relação de sentido entre palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia); Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de recursos lexicais e gramaticais; Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; Língua oral e língua escrita; Implicações sócio históricas dos índices contextuais e situacionais na construção da imagem de locutor e interlocutor (marcas dialetais, níveis de registros, jargão, gíria). Análise Linguística: Gramática normativa, descritiva e internalizada; Concepção de erro; Processo de formação de palavras; Colocação pronominal; Regência verbal e nominal; Concordância verbal e nominal; Ortografia, acentuação e pontuação. Figuras de linguagem: pensamento, sintaxe e palavra. Teoria Literária: Conceito de Literatura; Estilos de época; Movimentos literários. Literatura Brasileira: Literatura colonial; Barroco; Arcadismo; Romantismo; Realismo; Naturalismo; Parnasianismo; Simbolismo; Pré-Modernismo; Modernismo; Tendências Contemporâneas. Ensino da Língua Portuguesa: O trabalho com a oralidade na escola; Ensino e avaliação em leitura; Ensino e avaliação na produção de texto; Ensino e avaliação de gramática. Semântica. Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração. Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação. Ocorrência de crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. A Língua Portuguesa no contexto dos Parâmetros Curriculares (5ª a 8ª série).

**Sugestões Bibliográficas:** BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. Lucerna. CÂMARA JR., J. Mattoso. Estrutura da língua portuguesa. Vozes. CARNEIRO, A. Dias. Texto em construção: interpretação de texto. Moderna. Idem. Redação em construção: a escritura do texto. Moderna. CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Nova Fronteira FIORIN, J. Luiz & PLATÃO, Francisco. Lições de texto: leitura e redação. Ática. GARCIA, O. Moacir. Comunicação em prosa moderna. F. G. V. KURY, A. da Gama. Português básico. Nova Fronteira. LUFT, C. Pedro. Dicionário prático de regência verbal e Dicionário prático de regência nominal. Ática. PROENÇA FILHO, Domício. Estilos de época na literatura. CÂNDIDO, Antônio & CASTELO, J. Aderaldo. Presença da Literatura Brasileira. Parâmetros Curriculares Nacionais (5ª a 8ª). ABREU, Antônio Suárez: Curso de redação. 11ª ed. São Paulo: Ática, 2001. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 37ª ed. Rio de Janeiro: Editora Lucerna, 2000. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira: 2000. HOUAISS, Antônio. Dicionário Houaiss da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Objetiva: 2001. PLATÃO & FIORIN. Para entender o texto. São Paulo: Ática, 1990. SACCONI, Luiz Antonio. Nossa gramática. 25ª ed. São Paulo: Atual Editora, 1999. Outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR MAPB II – MATEMÁTICA

Números e Operações: sistemas de numeração; base do sistema de numeração, notação polinomial do número, sistemas decimal e não decimais, valor posicional; conjuntos numéricos - naturais (N), inteiros (Z), racionais (Q) e reais (R); conceito, operações, propriedades, representações na reta e intervalos; módulo de um número; divisibilidade - algoritmo de Euclides, múltiplos e divisores, números primos, decomposição de um número em fatores primos; proporcionalidade - conceito, razão, proporção, porcentagem e juros; contagem - princípio, sequências numéricas, raciocínio combinatório. Matrizes e Determinantes. Geometria e Medida: figuras planas e espaciais - visualização, planificação, propriedades, simetria, congruência e semelhança; semelhança de triângulos; polígonos e poliedros; circunferência e círculo;



comprimento, área e volume e suas medidas; ângulos - ângulos internos de polígonos e sua soma; retas paralelas e perpendiculares; ângulos complementares, suplementares e replementares; relações angulares em retas paralelas cortadas por transversal; relações métricas no triângulo retângulo; trigonometria no triângulo retângulo. Tratamento da Informação: probabilidade: possibilidades e probabilidade de ocorrência de um fato; organização e interpretação de dados em tabelas e gráficos. A Álgebra: linguagem algébrica; cálculos algébricos, polinômios, fatoração; equações do 1º e do 2º grau; sistemas de equações: resolução algébrica e gráfica; funções - conceito e representações; funções do 1º e 2º grau; representação gráfica. Derivadas de Funções. A Matemática no contexto dos Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Sugestões Bibliográficas:** BIANCHINI, Edvaldo. A Conquista da Matemática. Moderna. BIGODE, A. J. Lopes. Matemática hoje é feita assim. FTD. BRASIL, L. S. Aplicações da Teoria de Piaget ao ensino da matemática. DIENES P., Golding, E. A Geometria das Transformações. EDU/MEC. FAIHGUELERNT, E. A importância da Prática de Ensino em um curso de Formação de Professores de Matemática. Artigo de Temas e Debates. SBEM. GIOVANNI, J. Rui, Aprendizagem e Educação Matemática. 1º Grau, Ed. FTD. GIOVANNI, J. Ruy e BONJORNO, J. Roberto: Matemática. FTD. HOLE, Volkei. Como ensinar Matemática no básico e no secundário. IFRAH, G. - Os Números: A História de uma grande civilização. Ed. Globo, S.P. IMENES & LELLIS: Matemática. Scipione. IEZZI, Gelson e outros: Matemática. Ed. Atual. KALEFF, Ana Maria M.R. Vendo e entendendo Poliedros. EDUFF. LOPES, M. L. M. Leite, NASSER, Lilian: Geometria na Era da Imagem e do Movimento. UFRJ. MACHADO, A dos Santos. Matemática: Temas e Metas. Atual. MARCONDES, Gentil e Sérgio: Matemática. Ática. MEC/SEF: Parâmetros Curriculares Nacionais, Matemática. Outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR MAPB II – GEOGRAFIA

A Geografia: conceituação, divisão e importância. As correntes da Geografia. Os métodos de análise empregados na análise geográfica. Principais elementos de um mapa. As curvas de nível na análise físico-geográfica. O espaço geográfico e a sua dinâmica ambiental e social. Paisagem rural. Os solos e as atividades agrícolas. Os climas e as atividades agrícolas. Os principais sistemas agrícolas do mundo. Paisagem urbana. Funções urbanas e redes de cidades. Problemas ambientais das grandes cidades. A infraestrutura urbana. A fisionomia da superfície terrestre. A geocronologia. A Terra no Espaço. A Litosfera. A Atmosfera e Climas. A Hidrosfera. A vida vegetal e animal da Terra. A dinâmica da litosfera e os seus efeitos geológicos e geográficos. Orientação e Coordenadas Geográficas. Geografia da População. Geografia Urbana. Meio Ambiente e Políticas Ambientais. A gênese a evolução do relevo terrestre. A compartimentação do relevo terrestre. Os corpos rochosos e os solos. A dinâmica atmosférica e os tipos climáticos. A dinâmica das superfícies líquidas. A população mundial. A distribuição e os movimentos da população na superfície terrestre. A população e as atividades econômicas. O ser humano e a utilização dos recursos naturais. A população e o meio ambiente. Reconhecimento dos Domínios: O domínio Amazônico, O domínio da Caatinga, O domínio do cerrado, O domínio da araucária, O domínio da Pradaria, O domínio dos Mares de Morros, As faixas de transições, Os Continentes: Europa, Ásia, África, América – quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social, Oceania: quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social, As Regiões Polares: quadro natural, humano, e pesquisas científicas. Os conflitos étnicos. As ações em defesa do meio ambiente. Os problemas ambientais e suas causas. As catástrofes ambientais naturais e de causas antrópicas. As áreas de economia subdesenvolvida. O desenvolvimento e o subdesenvolvimento. A América Latina, a África e a Ásia.





Nacionalismos, separatismos e os focos de tensão mundial. As áreas de economia desenvolvida. Os blocos econômicos e os interesses políticos. Os aspectos econômicos e políticos da União Europeia. O crescimento industrial do Japão. A América Anglo Saxônica. A Europa. A Divisão Internacional do Trabalho e da Produção. O Estado Nacional e a Globalização. O Capitalismo e a formação do espaço geográfico mundial. Guerra Fria e a nova ordem mundial. As mudanças no mundo globalizado: ambiente, tecnologia, economia e sociedade; os blocos econômicos e as potências atuais. Geografia do Brasil: quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social; a modernização e a inserção do Brasil no mundo globalizado. O espaço geográfico brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural brasileiro. A questão ambiental no Brasil. A ocupação produtiva do espaço brasileiro. O crescimento e a dinâmica da população brasileira. A urbanização no Brasil. A agricultura brasileira. Os conflitos agrários. Aspectos sociais e econômicos da Reforma Agrária. Os desequilíbrios regionais no país. Aspectos geográficos das grandes regiões brasileiras, segundo a classificação do IBGE. A Região Norte do Brasil. Os elementos mais expressivos do quadro natural da região Norte. Os principais problemas sociais e econômicos da Região. China. Parâmetros curriculares nacionais – Geografia. A utilização dos documentos cartográficos (mapas, gráficos e tabelas) no ensino de Geografia.

**Sugestões Bibliográficas:** SENE, Eustáquio & MOREIRA, João Carlos. Espaço Geográfico e Globalização. Editora Scipione, 1998. MOREIRA, Igor. Espaço Geográfico. Editora Ática, 1998. VESENTINI, José William. Sociedade e espaço. SP: Ática, 1990. - Para uma geografia crítica na escola. SP: Ática, 1992. VICENTINO, Cláudio & SCALZARETTO, Reinaldo. O mundo atual: da guerra fria à nova ordem internacional. SP: Scipione, 1996. SINGER, PAUL. O Capitalismo: sua Evolução, sua Lógica e sua Dinâmica. Moderna. SENE, EUSTÁQUIO E MOREIRA, JOÃO CARLOS. Geografia Geral e do Brasil. Espaço Geográfico e Globalização. São Paulo: Scipione. MOREIRA, JOÃO CARLOS E SENE, EUSTÁQUIO. Geografia para o ensino médio. Geografia Geral e do Brasil. São Paulo: Scipione. SANTOS, Milton e SILVEIRA, Maria Laura. O Brasil. Território e Sociedade no início do século XXI. Rio de Janeiro: Record. BUORO, Andréa. Violência Urbana: Dilemas e Desafios. Atual. MAGNOLI, Demétrio, ARAÚJO, Regina. Projeto de Ensino de Geografia. Natureza, Tecnologias, Sociedades. Geografia do Brasil. São Paulo: Moderna. MAGNOLI, Demétrio, ARAÚJO, Regina. Projeto de Ensino de Geografia. Natureza, Tecnologias, Sociedades. Geografia Geral. São Paulo: Moderna ROSS, Jurandy L. Sanches (org.). Geografia do Brasil. São Paulo: EDUSP, 1996. HOBBSAWM, E. A Era dos extremos. O Breve Século XX 1914-1991. Cia das Letras. TIBURCIO, P. Uma Análise do Espaço Geográfico. Ed. Harba. VESENTINI, José William. Sociedade e Espaço. Geografia Geral e do Brasil. São Paulo: Ática. VESENTINI, José William. Brasil: Sociedade e Espaço. Ática. MEC/SEF - Parâmetros Curriculares Nacionais – 5ª a 8ª Série - Geografia. Outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR MAPB II – CIÊNCIAS

**A Terra e O Universo:** A Origem do Universo (Teorias sobre); A Origem da Terra (Teorias Sobre); O Sistema Solar. **Biologia:** Citologia e Histologia; Genética; Embriologia; Anatomia e Fisiologia; Taxonomia; Evolução. **Programa de Saúde:** Noções de Higiene; Principais Doenças Endêmicas dos Subdesenvolvimentos. **Ecologia:** Conceitos Básicos em Ecologia; Estudos de População; Relação entre Ambiente e Seres Vivos e desses entre si; Estudos de Comunidade ou Biocenose; Energia e Matéria no Ecossistema; Efeitos da Degradação Ambiental. **Química:** Estrutura do Átomo; Tabela Periódica; Ligações Químicas e Geometria Molecular; Reações Químicas; Funções Químicas; Cálculos Químicos; Soluções; Química Orgânica



Química Descritiva. **Física:** Movimento e força; (Mecânica); Trabalho e máquinas; Energia; Calor e som; Luz e sistemas ópticos; Eletricidade e magnetismo Mecânica; Termologia; Ótica; Eletricidade. Parâmetros Curriculares Nacionais: ciências naturais.

**Sugestão Bibliográfica:** AMABIS e MARTHO. Biologia. Vols.1,2 e 3 ed. Moderna. BARNES, e outros. BRAGA, Magda, F. Metodologia de Ensino de Ciências Físicas e Biológicas. Ed. Le. FONTINHA, S e SILVA P. (Terra, um planeta vivo? Os seres vivos? O Homem/ Química e Física.). GEWANDSZNAJDER, F. Ecologia Hoje conservação da natureza. Ática. BRASIL - Ministério da Educação e do Desporto. Parâmetros Curriculares Nacionais, Ciências Naturais. Brasília: Secretaria de Educação Fundamental. Outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR MAPB II – HISTÓRIA

A origem do homem. Sociedades Primitivas: Localização, atividades econômicas, estrutura social, crenças, arte e cotidiano nessas sociedades. Pré-história brasileira. As populações indígenas primitivas do Brasil. As populações indígenas primitivas do Norte e de Pará: organização econômica e social, cotidiano dessas populações. Sociedades da Antiguidade Oriental: Egito Antigo, Mesopotâmia e o povo Hebreu. Localização, estrutura econômica, social e estrutura política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. Sociedades da Antiguidade clássica: Grécia e Roma: Localização, estrutura econômica, social e política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. Formação e crise da economia escravista. O direito romano. O cristianismo. A Europa Medieval: transição do escravismo antigo para o Feudalismo: Feudalismo: economia, sociedade e organização política, consolidação. Crise do Feudalismo e a transição para o capitalismo: renascimento urbano e comercial e as corporações de ofício. A época moderna: as transformações socioculturais, política, econômica e tecnológica. Expansão ultramarina e comercial, mercantilismo. Renascimento, Humanismo, Reforma Protestante e Contrarreforma. Formação dos estados nacionais, características e os casos clássicos de absolutismo e de despotismo esclarecido. O Iluminismo e a Revolução Francesa. A Revolução Industrial. O sistema colonial: o pacto colonial, suas características, políticas e econômicas na América Colonial. O Brasil Colonial: A economia açucareira e mineira. A sociedade açucareira e mineira. Administração colonial e o escravismo colonial. As contradições do sistema colonial e as conjurações. O processo de Independência: A corte portuguesa no Brasil. As tentativas de recolonização e a independência. O Império brasileiro: Primeiro Império: construção do Estado brasileiro pós-independência. Constituição de 1824. Confederação do Equador. Período Regencial. Segundo Império: economia cafeeira. Guerra do Paraguai. Transição do trabalho escravo para o trabalho livre. Abolicionismo. Movimento republicano e a Proclamação da República. O Brasil República: Primeira República (1889 - 1930): características políticas; situação econômica; crises políticas. Da revolução de 1930 ao Estado Novo (1937-1945): características políticas e econômicas. De 1945 aos tempos atuais: transformações sociais, culturais, econômicas e tecnológicas. A época contemporânea: consolidação e expansão do capitalismo: O imperialismo: características gerais; a nova corrida colonial; os conflitos e alianças que antecederam as duas guerras mundiais. A crise de 1929 e sua repercussão no Brasil. O mundo pós 1945: a descolonização da Ásia e da África, a Guerra Fria e a nova ordem geopolítica mundial. A globalização da economia e a era



da informação. Ensino de História: Conceitos fundamentais do ensino da História. Parâmetros curriculares nacionais – História.

**Sugestões Bibliográficas:** ABREU, Martha (org.). *Ensino de História: conceitos, temáticas e metodologia*. Rio de Janeiro: Casa da Palavra, 2003. ARRUDA, José Jobson de. *História Antiga e Medieval*. São Paulo: Ática, 1997. *História Moderna e Contemporânea*. São Paulo: Ática, 1997. BENJAMIM, Roberto. *A África está em nós*. João Pessoa: Editora Grafset, 2003. BITTENCOURT, Maria Circe. *Ensino de História: fundamentos e métodos*. São Paulo: Cortez, 2004. *Lei nº 9394, 1996. Lei nº 10.639, 2003. Alfabetização e Diversidade*, 2004. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: história*. Brasília: MEC / SEF, 1998. CADIOU, François [et ali.]. *Como se faz a história: historiografia, método e pesquisa*. Petrópolis, RJ: Vozes, 2007. : CANDAU, V. M. & MOREIRA, A. F. B. (2008), *Multiculturalismo, diferenças culturais e práticas pedagógicas*. Petrópolis: Ed. Vozes. CANEN, A. & SANTOS, A. R. dos. *Educação Multicultural: teoria e prática para professores e gestores em Educação*. Rio de Janeiro: Ed. Ciência Moderna, 2009. DEL PRIORE, Mary e VENÂNCIO, Renato P. *O livro de ouro da História do Brasil*. Rio de Janeiro: Ediouro, 2001. *Ancestrais: uma introdução à História da África Atlântica*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. HILL, Christopher. *O eleito de Deus*. São Paulo: Companhia das Letras, 2001. HOBBSAWM, Eric J. *A era dos extremos: o breve século XX*. São Paulo: Companhia das Letras, 2002. *A era das revoluções: 1789-1845*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2005. HOLANDA, Sérgio Buarque de. *Raízes do Brasil*. São Paulo: Companhia das Letras, 1995. KARNAL, Leandro (org.). *História na sala de aula: conceitos, práticas e propostas*. São Paulo: Contexto, 2003. LE GOFF, Jacques. *A História Nova*. São Paulo: Martins Fontes, 1998. NORA, Pierre (org.). *História e memória*. Campinas: UNICAMP, 1992. MENDONÇA, Sonia Regina de; FONTES, Virgínia Maria. *História do Brasil recente: 1964-1992*. São Paulo: Ática, 2004. OLIVEIRA, João Carlos Pacheco de e FREIRE, Carlos Augusto da Rocha. *Presença indígena na formação do Brasil*. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade; LACED/Museu Nacional. BRAGA, Luciano e Melo, Elizabete. *História da África e Afro-brasileira*. São Paulo: Selo Negro Edições, 2010. AQUINO, R. JAQUES. DENIZE & OSCAR. *História das sociedades – das sociedades modernas às sociedades atuais*. Rio de Janeiro: Record, 2001 (OBS: as edições pela Editora Ao livro técnico são igualmente recomendadas). AZEVEDO, Célia M. Marinho de. *Onda negra medo branco – O negro no imaginário das elites do século XIX*. São Paulo: Annablume, 2008. BORGES, Vavy Pacheco. *O que é história*. São Paulo: Brasiliense, 1993. Col. Primeiros Passos. BURKE, Peter. *A Escola dos Annales 1929-1989*. São Paulo: UNESP, 1997. FAUSTO, Boris. *História Concisa do Brasil*. São Paulo: EDUSP, 2008. HOBBSAWN, Eric J. *Sobre a História*. 2. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 1998. MARQUES, A.; BERUTTI, F.; FARIA, R. *História Moderna através de textos*. Campinas: Contexto, 2001. Col. Textos e Documentos 3. \_\_\_\_\_. *História Contemporânea através de textos*. Campinas: Contexto, 2001. Col. Textos e Documentos 5. SOUZA, Marina de Mello e. *África e Brasil africano*. São Paulo: Ática, 2006. MEC/SEF - Parâmetros Curriculares Nacionais – 5ª a 8ª Série - Geografia. Outras publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

## CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR MAPP II – 25 HORAS e 40 HORAS

Teorias da aprendizagem: O desenvolvimento cognitivo de Jean Piaget; o sociointeracionista de Levy Vigotsky; Inteligências Múltiplas (Gardner); A Teoria Construtivista de Bruner; Teoria da Aprendizagem Significativa Segundo David



Ausubel. O fracasso escolar: abordagens atuais. Concepções de avaliação: Funções da avaliação diagnóstica, formativa e somativa. Alfabetização e letramento. Práticas da Língua Portuguesa: leitura, produção e escrita do texto, análise linguística e sistematização do código. Intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Educação infantil na perspectiva histórica. Papel social da educação infantil. Educar, cuidar e brincar na Educação Infantil. Fundamentos da Educação: relação educação e sociedade (dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica). A educação na perspectiva de Paulo Freire. O Pedagogo na Escola. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança; mecanismos de participação; formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Atuação do pedagogo e sua articulação com os demais profissionais da escola na perspectiva da qualidade da educação. O Conselho Escolar: propósitos e funcionamento. Gestão escolar e participação da família na vida escolar. Organização do Trabalho Pedagógico na Escola Pública. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O ano letivo e o calendário escolar. O planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino, métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. A proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, eixos norteadores, construção, acompanhamento e avaliação. Os planos de ensino. O currículo como referência para o desenvolvimento do processo pedagógico. Educação Inclusiva: fundamentos, conceito, princípios, recursos pedagógicos e a adaptação curricular. Composição e organização dos sistemas de ensino (Federal, Estadual com ênfase no Municipal). Políticas públicas com ênfase no financiamento da educação. Parâmetros Curriculares Nacionais e Temas Transversais. Diretrizes para Educação Básica Res. CNE. nº 04, de 13 de julho de 2010. Lei 1.3005/14 - Plano Nacional de Educação. Resolução CEE/ES Nº 3.777/2014.

**Sugestões Bibliográficas:** LIBÂNEO, José Carlos. Organização e Gestão da Escola: teoria e prática. Goiânia. Ed. Alternativa, 2004. SP: Papyrus, 1997. FERREIRA, N. S. C. (org.) Supervisão Educacional para uma escola de qualidade. SP: Cortez. ALVES, Nilda, Educação e supervisão. S. Paulo: Cortez. 1995. MOREIRA, Antonio F. Currículos: Políticas e Práticas. Campinas, São Paulo: Papyrus; VASCONCELLOS, Celso dos S. Coordenação do Trabalho Pedagógico: do Projeto Político Pedagógico ao Cotidiano da Sala de Aula. São Paulo: Libertad. LUCKESI, C. C. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 2. ed., São Paulo: Cortez, 1995. PADILHA, Paulo Roberto. Planejamento Dialógico: como construir o projeto político pedagógico da escola. São Paulo: Cortez/ Instituto Paulo Freire, 2001. GADOTTI, M. & ROMÃO, J.E. Autonomia da Escola: princípios e propostas. São Paulo: Cortez, 1997. ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História da Educação e Pedagogia. Geral e Brasil. 3 ed. São Paulo: Moderna, 2008. CANDAU, Vera Maria (Org.). A didática em questão: 25. ed. Petrópolis, RJ : Vozes, 2005. CHAUÍ, Marilena. Introdução à Filosofia: dos Pré-Socrátes a Aristóteles. 2. ed.rev., São Paulo: Companhia das Letras, 2006. COLL, César, PALÁCIOS, Jesus & MARCHESI, Álvaro. Desenvolvimento Psicológico e Educação: psicologia da Educação Escolar. Vol. 2. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. GADOTTI, Moacir. Concepção dialética da educação: um estudo introdutório. 15. ed. São Paulo: Cortez, 2006. LIBÂNEO, José C. Pedagogia e Pedagogos, para quê? 2 ed. São Paulo: Cortez, 1999. TARDIF, Maurice; LESSARD, Claude. O trabalho docente: elementos para uma teoria da docência como profissão de interações humanas. Petrópolis, RJ: Vozes, 2007. LÈVY, Pierre. As tecnologias da inteligência: o futuro do pensamento na era da informática. Rio: Editora 34, 1994. PATTO, Maria Helena Souza. A produção do fracasso escolar: Histórias de submissão e resistência. São Paulo: T.A. Queiroz, 1990. SACRISTÁN, J.G. O Currículo: uma Reflexão sobre a Prática. 3 ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998. VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). Projeto político-pedagógico. Campinas: Papyrus, 2002, 7 ed. YSENCK, Michael W.; KEANE, Mark T. Cognitive psychology: a student's handbook. United



Kingdom: British Library Cataloguing in Publication Data, 1994. POZO, Juan Ignacio. Teorias Cognitivas da aprendizagem. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 1998. STENBERG, Robert J. Psicologia Cognitiva. Porto Alegre: Artmed, 2000. STILLINGS, Neil A. Cognitive Science: an introduction. Cambridge: Massachusetts Institute of Technology, 1989. TOVAR, Sônia Maria; ROSA, Marilaine Bauer da Silva Santa. (ORG) Psicologia da aprendizagem. Rio de Janeiro: Agua-Forte, 1990. MOREIRA, Marco Antonio. Aprendizagem significativa. Brasília: Ed. da UnB, 1998. ALBUQUERQUE, M. G. M. Estrutura e Funcionamento da Educação Básica. Fortaleza: Edições Demócrito Rocha, UECE, 2001. Lei 13005/14 - Plano Nacional de Educação, disponível no site <http://portal.mec.gov.br>. Diretrizes para Educação Básica Res. CNE. nº 04, de 13 de julho de 2010. Resolução CEE/ES Nº 3.777/2014. Outras legislações e publicações pertinentes.

**Atenção:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.



## ANEXO III ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

### 1. ELETRICISTA:

Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas.

### 2. MOTORISTA:

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas. Transportar, coletar e entregar cargas em geral. Movimentar cargas volumosas e pesadas. Pode, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Conduzir e vistoria ônibus de transporte coletivo de passageiros urbanos e ônibus rodoviários de longas distâncias. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa. Definir rotas e assegurar a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança. Verificar itinerário de viagens, controlar o embarque e desembarque de passageiros e procedimentos no interior do veículo. No desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executar procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros. Habilitar-se periodicamente para conduzir ônibus.

### 3. OPERADOR DE MÁQUINAS:

Conduzir máquinas montadas sobre rodas ou esteiras que servem para escavar, nivelar, aplainar ou compactar a terra e materiais similares.

### 4. PEDREIRO:

Organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria. Aplicar revestimentos e contrapisos.

### 5. AGENTE DE ARRECADAÇÃO

Orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação.

### 6. AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL

Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promover educação sanitária e ambiental.

### 7. AGENTE FISCAL:

Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, tributária, sanitária, transporte, trânsito, pavimentação e galerias, e outros serviços.





## **8. AGENTE PÚBLICO ADMINISTRATIVO:**

Executar tarefas variadas na área administrativa, nas diversas unidades e órgão da municipalidade, que requeiram tomar decisões simples, baseado em precedentes.

## **9. AGENTE FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:**

Compreende os cargos que se destinam Acompanhar e orientar projetos de melhoramento sanitário; educar, orientar e conscientizar sobre os problemas de saneamento; zelar pela higiene e a limpeza dos estabelecimentos comerciais, industriais públicos e outros, fazer cumprir as disposições legais pertinentes.

## **10. ASSISTENTE PÚBLICO ADMINISTRATIVO:**

Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho.

## **11. ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO:**

Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem de estrutura de bancos de dados e codificações de programas, projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## **12. AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR:**

Auxiliar no processo de matrícula de alunos; organizar documentos e arquivos, verificar documentação de alunos; preencher relatórios, transferências, históricos, boletins etc; Procurar garantir que as matrículas sejam feitas de acordo com as normas do Município; consultar sempre a documentação de apoio, para efetuar as matrículas corretas; atender para que os serviços de secretaria, sejam feitos rigorosamente em dia, mesmo nos períodos de férias; providenciar atendimento individual aos alunos tendo em vista os dados coletados na matrícula; atender as transferências, analisando se estão dentro da legislação em vigor; procurar preencher com clareza e precisão os relatórios, ficha individual, histórico, boletins; manter contatos internos e externos, visando prestar e obter informações e confirmando horários de reuniões, entrevistas e demais compromissos pela chefia; executar outras tarefas correlatas.

## **13. AUXILIAR DE PROFESSOR REGENTE (CUIDADOR):**

Executa serviços de atendimento às crianças da Educação Infantil e Ensino Fundamental, inclusive as portadoras de necessidades especiais, em suas atividades e necessidades diárias, bem como acompanha as atividades educacionais, dentro ou fora do período escolar regular.

## **14. AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:**

Realizar tarefas relacionadas à higiene, cuidado e atenção às crianças, visando auxiliar o professor numa perspectiva do bem estar e do desenvolvimento da criança em todas as situações de interação.

## **15. AUXILIAR DE ODONTOLOGIA:**

Realizar tarefas auxiliares e de apoio ao Odontólogo e ao Técnico de Higiene Dental e consultórios convencionais e clínicas.



## **16. AUXILIAR DE BIBLIOTECA:**

Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Participar da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural. Colaborar no controle e na conservação de equipamentos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras tarefas de mesma natureza.

## **17. TÉCNICO AGRÍCOLA:**

Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura; promover organização, extensão e capacitação rural; fiscalizar produção agropecuária; desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária; disseminar produção orgânica.

## **18. TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES:**

Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços. Treinar mão de obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo. Fazer levantamento planialtimétrico; elaborar desenho topográfico; desenvolver planilhas de cálculo; locar obras.

## **19. TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

Executar tarefas relacionadas com os serviços de enfermagem, sob supervisão do Enfermeiro.

## **20. MEDIADOR DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA:**

O profissional que atua nesse espaço deve ser capaz de mediar esse processo, ou seja, dar condições para que a comunidade escolar (principalmente os professores, alunos e pedagogos) possa interagir com os computadores e demais equipamentos integrando-os às suas práticas pedagógicas ou às disciplinas do currículo. O desafio do professor mediador é, pois, propiciar aos professores e alunos a apropriação crítica das mídias e seus impactos nas formas de ser, pensar, agir e se relacionar no/com o mundo.

## **21. ADVOGADO SOCIAL :**

Postular, em nome do município, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo e atuando no tribunal do júri e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo empresas, pessoas e entidades, assessorando negociações nacionais e internacionais; zelar pelos interesses do município na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.

## **22. ANALISTA PÚBLICO ADMINISTRATIVO:**

Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas.



## 23: ANALISTA PÚBLICO DE INFRAESTRUTURA DE TI:

Realizar atividades técnicas na área de Tecnologia da Informação - TI, apoiando o planejamento, a organização e a execução de atribuições que envolvam o desenvolvimento, a implantação e o acompanhamento dos projetos de infraestrutura de TI, contribuindo para o crescimento e desenvolvimento da instituição.

## 24. ANALISTA PÚBLICO DE COMUNICAÇÃO:

Acompanhar eventos de interesse público relativo ao Município e à administração municipal, redigindo matérias jornalísticas para divulgação; redigir matéria jornalística sobre a organização, o funcionamento, os programas e realizações da administração municipal; redigir textos, notícias, discursos e informações de interesse baseando-se em pesquisas, levantamento de dados e observações, elaborando sínteses, a fim de fornecer matéria aos órgãos de divulgação ou às interessadas; orientar e revisar trabalhos de redação de notas, editais, avisos e artigos de interesse para posterior divulgação; efetuar cobertura jornalística de conferências, congressos, inaugurações, lançamentos, eventos esportivos e outros atos públicos, anotando aspectos relevantes, realizando entrevistas para redigir notícias, reportagens e artigos, escrever comentários, artigos de fundo e outros artigos de jornais, revistas e periódicos, para possibilitar a divulgação de notícias de interesse público, de fatos e acontecimentos da atualidade; manter contato com órgãos de imprensa para transmissão de informações de interesse da administração municipal, agendamento de entrevistas e reportagens, escritas ou faladas de autoridades municipais; organizar entrevistas de autoridades municipais com os meios de comunicação; verificar, anotar e recortar notícias vinculadas nos jornais de circulação local e estadual, relativas à administração municipal; manter organizado e conservar arquivo jornalístico para pesquisa de dados para elaboração de notícias; executar outras tarefas correlatas.

## 25. ARQUITETO E URBANISTA:

Supervisionar, coordenar, gestão e orientação técnica; coleta de dados, estudo, planejamento, elaboração de projetos e especificações; estudo de viabilidade técnica e ambiental; assistência técnica, assessoria e consultoria; direção de obras e de serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem; desempenho de cargo e função técnica; treinamento, ensino e pesquisa; desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade; elaboração de orçamento; produção e divulgação técnica especializada; execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico; outras atividades correlatas.

## 26. ASSISTENTE SOCIAL:

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitorar ações em desenvolvimento relacionado à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenhar tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

## 27. AUDITOR PÚBLICO INTERNO:

Dominar os conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria, e demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, além da respectiva legislação vigente.

## 28. CONTADOR:

Planeja e controla as funções contábeis, registrando os atos e fatos administrativos, por meio de levantamento de balanços, procedendo a conferência dos registros à fim de apurar elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira. Outras Atividades Específicas: planejar o sistema de registros e



operações contábeis, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais; inspecionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados; proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, apropriando custos de bens e serviços; organizar, executar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas e aplicar as normas contábeis para apresentar resultados da situação patrimonial; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos. Registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elabora demonstrações contábeis; atende solicitações de órgãos fiscalizadores.

### 29. ENFERMEIRO:

Prestar assistência ao paciente e/ou cliente; coordenar, planejar ações e auditar serviços de enfermagem e/ou perfusão. Os enfermeiros devem implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; realizar pesquisa.

### 30. ENGENHEIRO AMBIENTAL:

Elaborar e implantar projetos ambientais; gerenciar a implementação do sistema de Gestão Ambiental (SGA) nas empresas, implementar ações de controle de emissão de poluentes, administrar resíduos e procedimentos de remediação. Prestar consultoria, assistência e assessoria.

### 31. ENGENHEIRO CIVIL:

Elaborar projetos de engenharia civil, gerenciar obras, controlar a qualidade de empreendimentos. Coordenar a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.

### 32. ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DE TRABALHO:

Desenvolver atividades relativas à área de segurança do trabalho, propondo normas e medidas corretivas e preventivas contra acidentes, indicando equipamentos de segurança, planejam atividades e coordenar equipes de treinamentos.

### 33. FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO:

Analisar produtos farmacêuticos em fase de elaboração e seus insumos, efetuando controle de qualidade físico, químico e biológico dos mesmos, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas preestabelecidas; opinar na compra de matérias-primas para fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas; efetuar o controle de entorpecentes e produtos equiparados, anotando em mapas, guias, livros, segundo receituários devidamente preenchidos para atender dispositivos legais; opinar na compra de matérias-primas para a fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas; realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos; efetuar e/ou coordenar pesquisas para a produção de medicamentos ou atualização das técnicas adotadas, orientando e controlando as atividades de equipes auxiliares; realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas; efetuar o controle de estoque de medicamentos, matérias-primas, embalagens, impressos, rótulos, etc. efetuar relatórios e mapas sempre que necessário; participar de comissões de estudos multidisciplinares, visando sempre o aprimoramento dos serviços; elaborar rotinas específicas para cada serviço; supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares; promover treinamentos sempre que necessários; realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos; executar outras tarefas correlatas.



### **34. FISIOTERAPEUTA:**

Aplicam técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciar serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos, executar outras tarefas correlatas.

### **35. FONOAUDIÓLOGO:**

Prestar assistência fonoaudiológica, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.

### **36. NUTRICIONISTA:**

Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos); administrar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; planejar unidades de alimentação e nutrição; exercer atividades de ensino, pesquisa e desenvolvimento, participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho ao Município; atuar em equipe multiprofissional de saúde; realizar outras atividades compatíveis com sua especialização profissional.

### **37. CIRURGIÃO DENTISTA:**

Os cirurgiões dentistas atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Exercem atividade de ensino e pesquisa.

### **38. PROCURADOR:**

O Procurador Municipal deve desempenhar sua função junto a Procuradoria do Município é instituição de natureza permanente, essencial à administração da justiça e à Administração Pública Municipal, oficiando obrigatoriamente, no controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo, responsável, direta ou indiretamente, pela advocacia do Município e pela assessoria e consultoria jurídica do Poder Executivo, órgão com autonomia funcional e administrativa, órgão central de supervisão e chefia dos serviços jurídicos da administração direta e indireta no âmbito do Poder Executivo ou a este vinculado, sendo orientada pelo disposto no artigo 37 da Constituição Federal e da indisponibilidade do interesse público.

### **39. PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA:**

Desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; ensinar técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; instruí-los acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliar e supervisionar o preparo físico dos atletas; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.



#### 40. PSICÓLOGO:

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins.

#### 41. SUBCONTROLADOR JURÍDICO e SUBCONTROLADOR CONTÁBIL:

Coletar dados e dar tratamento específico, produzindo as informações estratégicas necessárias ao desenvolvimento das atividades da Controladoria Geral do Município; promover, com outros órgãos, intercâmbio contínuo de informações estratégicas para a prevenção e o combate à corrupção e prejuízo ao erário; reunir e integrar dados e informações referentes à prevenção e ao combate à corrupção; receber e analisar os balancetes, demonstrações e demais elementos de escrituração contábil encaminhados, sugerindo as medidas cabíveis; acompanhar as flutuações de disponibilidade financeira à disposição dos Fundos Municipais; analisar a documentação referente às prestações de contas mensais e anual, sugerindo as medidas cabíveis; comunicar ao Controlador Geral qualquer irregularidade de que se tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária; auxiliar o Controlador Geral do município no desempenho de suas atribuições; acompanhar e avaliar os resultados dos processos contábeis, dos atos e fatos relativos às despesas da Administração Pública, com vistas a elaboração das contas de gestão da Prefeitura Municipal de João Neiva; exercer o controle interno do Poder Executivo, por meio de auditorias, inspeções, verificações e perícias, objetivando preservar o patrimônio municipal e controlar o comportamento praticado nas operações; emitir certificados de auditoria que acompanharão os relatórios de tomada e prestação de contas, com o devido registro na categoria de classe; Executar outras tarefas compatíveis com a sua especialização profissional.

#### 42. MÉDICO VETERINÁRIO:

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; poder promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atua nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente.

#### 43. MÉDICO CLÍNICO GERAL:

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde, tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Realizar tarefas inerentes à área de saúde pública.

#### 43. MÉDICO DO TRABALHO:

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde, tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.

#### 44. PROFESSOR MAPA II – EDUC. INFANTIL e SÉRIES INICIAIS DO ENS. FUND.

Docência na Educação Infantil, educação especial e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de





recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; Desincumbir das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e o processo de ensino-aprendizagem; outras atividades correlatas.

#### **45. PROFESSOR MAPB II – TODAS AS DISCIPLINAS**

Docência nos anos finais do Ensino Fundamental e/ou Ensino Médio, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem, outras atividades correlatas.

#### **46. PROFESSOR MAPP II – 25h e 40h:**

Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento educacional, administração escolar, supervisão escolar, orientação educacional e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e hora-aula estabelecidos; Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar, supervisionar e avaliar o funcionamento das escolas em conjunto com o trabalho dos docentes, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino.



**ANEXO IV**  
**CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVA**

**DATA: 19/02/2017 – MATUTINO – Início 08h00min**

<b>CARGOS DE ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR E MAGISTÉRIO</b>		
• ADOGADO SOCIAL	• ANALISTA PÚBLICO ADMINISTRATIVO	• ANALISTA PÚBLICO DE INFRAESTRUTURA DE TI
• ANALISTA PÚBLICO DE COMUNICAÇÃO	• ARQUITETO E URBANISTA	• ASSISTENTE SOCIAL
• AUDITOR INTERNO	• CONTADOR	• ENFERMEIRO
• ENGENHEIRO AMBIENTAL	• ENGENHEIRO CIVIL	• ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DE TRABALHO
• FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	• FISIOTERAPEUTA	• FONOAUDIÓLOGO
• NUTRICIONISTA	• CIRURGIÃO DENTISTA	• PROCURADOR
• PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	• PSICÓLOGO	• SUBCONTROLADOR JURÍDICO
• SUBCONTROLADOR CONTÁBIL	• MÉDICO VETERINÁRIO	• MÉDICO CLÍNICO GERAL
• MÉDICO DO TRABALHO	• PROFESSOR MAPA II - EDUCAÇÃO INFANTIL	• PROFESSOR MAPA II - SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL
• PROFESSOR MAPP II - 40 HORAS	• PROFESSOR MAPB II - MATEMÁTICA	• PROFESSOR MAPB II - GEOGRAFIA
• PROFESSOR MAPB II - CIÊNCIAS	• PROFESSOR MAPB II - HISTÓRIA	• PROFESSOR MAPP II - 25 HORAS
• PROFESSOR MAPB II - LÍNGUA PORTUGUESA		

**DATA: 19/02/2017 – VESPERTINO – Início 13h30min**

<b>CARGOS DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>		
• ELETRICISTA	• MOTORISTA	-----
• PEDREIRO	• OPERADOR DE MÁQUINAS	-----
<b>CARGOS DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO E ENSINO TÉCNICO</b>		
• AGENTE DE ARRECADAÇÃO	• AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	• AGENTE FISCAL
• AGENTE PÚBLICO ADMINISTRATIVO	• AGENTE FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	• ASSISTENTE PÚBLICO ADMINISTRATIVO
• ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	• AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	• AUXILIAR DE PROFESSOR REGENTE (CUIDADOR)
• AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	• AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	• AUXILIAR DE BIBLIOTECA
• TÉCNICO AGRÍCOLA	• TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	• TÉCNICO EM ENFERMAGEM
MEDIADOR DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA		