



A Prefeitura Municipal de PIEDADE, Estado de São Paulo, resolve expedir a presente retificação ao Edital de abertura de inscrições do Concurso Público Nº 2/2019, para constar as seguintes alterações:

⇒ **Onde se lê:**

5.1.2. Da aplicação de **PROVA DE CERTIFICADO**, exclusivamente, para o cargo de **Auxiliar de Consultório Dentário**, de caráter classificatório, para os candidatos classificados na fase anterior.

8.1. A **Prova de Certificação, de caráter classificatório**, consistirá na apresentação por parte do candidato, de **certificado de aprovação em curso de Auxiliar de Saúde Bucal ou Técnico em Saúde Bucal**, exclusivamente, para o cargo de **Auxiliar de Consultório Dentário**.

10.2. A **PONTUAÇÃO FINAL** dos candidatos ao cargo de **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**, será apurada através do **somatório das pontuações obtidas pelo candidato classificado na prova OBJETIVA e de CERTIFICAÇÃO**.

⇒ **Leia-se:**

5.1.2. Da aplicação de **PROVA DE CERTIFICADO**, exclusivamente, para o cargo de **Atendente de Consultório Dentário**, de caráter classificatório, para os candidatos classificados na fase anterior.

8.1. A **Prova de Certificação, de caráter classificatório**, consistirá na apresentação por parte do candidato, de **certificado de aprovação em curso de Auxiliar de Saúde Bucal ou Técnico em Saúde Bucal**, exclusivamente, para o cargo de **Atendente de Consultório Dentário**.

10.2. A **PONTUAÇÃO FINAL** dos candidatos ao cargo de **ATENDEnte DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**, será apurada através do **somatório das pontuações obtidas pelo candidato classificado na prova OBJETIVA e de CERTIFICAÇÃO**.

- Inclusão do conteúdo programático de **Noções de Informática para o cargo de Engenheiro II**.

→ **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office. Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL – Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** COMITÊ GESTOR DA INTERNET NO BRASIL. Cartilha de Segurança na Internet (<http://cartilha.cert.br>). MOLEIRO, Marcos A. Noções Básicas de Informática. Universidade do Paraná, 2011 (http://www.drh.uem.br/tde/Nocoos_Basicas_de_Informatica-TDE-Ver04.2011.pdf) VELLOSO, Fernando C. Informática – Conceitos básicos. Campus, 9ª ed. 2014. **Websites e Portais:** Glossário de Informática – UFPA (<http://www.aedmoodle.ufpa.br/mod/glossary/view.php?id=121627>). Tarefas básicas no Outlook - versão 2016 em diante (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-outlook-192eb102-2ee2-4049-b7f5-aa0eb4231fbb>). Atalhos de teclados no Outlook – versão 2016 em diante (https://support.office.com/pt-br/article/atalhos-do-teclado-para-o-outlook-3cdeb221-7ae5-4c1d-8c1d-9e63216c1efd#bkmk_search). Tarefas básicas no Word – versão 2016 em diante (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-word-87b3243c-b0bf-4a29-82aa-09a681999fdc>). Atalhos de teclados no Word – versão 2016 em diante (<https://support.office.com/pt-pt/article/atalhos-de-teclado-do-microsoft-word-no-windows-95ef89dd-7142-4b50-afb2-f762f663ceb2>). Tarefas básicas no Excel – versão 2016 em diante (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-excel-dc775dd1-fa52-430f-9c3c-d998d1735fca>). Atalhos de teclado no Excel – versão 2016 em diante (https://support.office.com/pt-br/article/atalhos-de-teclado-no-excel-para-windows-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f#PickTab=Newer_versions).

A versão integral do Edital de abertura de inscrições, com as retificações consolidadas estará disponível para consulta no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de PIEDADE**, na **Praça Raul Gomes de Abreu, Nº 200, Centro**, e nos sites www.publicconsult.com.br e www.piedade.sp.gov.br, sendo ainda este edital de retificação publicado através do **Diário Oficial do Município de PIEDADE** (<https://www.piedade.sp.gov.br/portal/diario-oficial>):

Piedade, 30 de setembro de 2019.

JOSÉ TADEU DE RESENDE
Prefeito Municipal



A Prefeitura Municipal de PIEDADE, Estado de São Paulo, torna público o EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2019, visando ao provimento de vagas efetivas de cargos públicos diversos, cuja contratação será regida pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipal, pelas Leis Municipais Nºs 2977/1998, 3112/1999, 3267/2001, 3696/2006, 3792/2007, 4002/2009, 4230/2012, 4233/2012, 4235/2012, 4324/2014, 4395/2015 e suas alterações, e se processará de acordo com as instruções constantes neste Edital de Abertura de Inscrições e na legislação suplementar concernente à matéria.

1. DOS CARGOS PÚBLICOS e DA VIGÊNCIA

1.1. Os cargos públicos, a quantidade de vagas, o vencimento básico, a carga horária, os requisitos mínimos e o valor da inscrição são os seguintes:

Nº	CARGO	Nº de VAGAS	VENCIMENTO BÁSICO (*)	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS	VALOR da INSCRIÇÃO
1	Agente Administrativo Escolar	2	R\$ 1.285,73	200 horas/mês	Ensino Médio Completo.	R\$ 15,10
2	Agente Técnico Administrativo	1	R\$ 1.478,54	220 horas/mês	Ensino Médio Completo.	R\$ 15,10
3	Assistente Social	1	R\$ 3.822,14	150 horas/mês	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no Conselho de Classe.	R\$ 17,25
4	Atendente de Consultório Dentário	1	R\$ 1.478,54	220 horas/mês	Ensino Médio Completo.	R\$ 15,10
5	Dentista 110 horas	1	R\$ 3.164,35	110 horas/mês	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no Conselho de Classe.	R\$ 17,25
6	Enfermeiro	1	R\$ 3.822,14	150 horas/mês	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no Conselho de Classe.	R\$ 17,25
7	Engenheiro II	1	R\$ 5.605,75	220 horas/mês	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no Conselho de Classe.	R\$ 17,25
8	Fiscal Municipal	1	R\$ 1.993,24	220 horas/mês	Ensino Médio Completo.	R\$ 15,10

(*) A título de benefício complementar, haverá **vale alimentação** para os cargos constante do quadro do item anterior.

1.2. As atribuições funcionais encontram-se descritas no ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

1.3. O Concurso Público Nº 2/2019 terá vigência de 2 anos, contados de sua homologação, podendo ser prorrogável, uma vez, por igual período. Durante a vigência do concurso público, a Prefeitura Municipal de PIEDADE estima convocar a quantidade de candidatos discriminada na coluna "Nº de Vagas" do quadro constante do item 1.1 deste Edital.

1.4. A Prefeitura Municipal de PIEDADE poderá, durante a vigência do Concurso Público Nº 2/2019, convocar candidatos da lista de candidatos classificados para provimento das vagas remanescentes já existentes para os referidos cargos; ou para provimento de vagas que venham a serem criadas para estes cargos, no Quadro de Pessoal da Prefeitura, de acordo com suas necessidades.

1.5. Os cargos públicos são regidos pelo regime jurídico estatutário e pelo regime geral de previdência social.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de 25 de SETEMBRO A 27 DE OUTUBRO DE 2019, exclusivamente através do site www.publiconsult.com.br.

2.2. Para se inscrever, o interessado deverá acessar o PAINEL DO CANDIDATO, selecionar a guia JÁ SOU CADASTRADO ou QUERO ME CADASTRAR - neste último caso, deverá preencher os campos relativos ao CADASTRAMENTO no site. Em seguida, deverá selecionar na guia INSCRIÇÕES ABERTAS, o Concurso Público Nº 2/2019 da Prefeitura Municipal de PIEDADE, escolher o CARGO para o qual deseja se inscrever, preencher corretamente os campos relativos ao formulário de INSCRIÇÃO e após finalizado o preenchimento dos dados, clicar na guia GERAR BOLETO para visualizar ou imprimir o boleto referente ao pagamento da inscrição.



2.3. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até **28 DE OUTUBRO DE 2019** em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios, etc.).

2.4. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do cargo escolhido na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado. Caso seja efetuada inscrição para mais de um cargo cujas respectivas provas objetivas sejam concomitantes, o candidato deverá fazer a opção por um deles, ficando eliminado nas outras opções, em que constar como ausente. É vedada a devolução do valor de inscrição ou a sua transferência para terceiros.

2.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para efetivar a inscrição, o candidato poderá entrar em contato clicando no ícone "**Fale Conosco – Suporte ao Candidato**" do site www.publiconsult.com.br, ou através do telefone **(15) 3219-3700**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das **9h00 às 17h00**.

2.6. O **deferimento da inscrição** estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por *internet banking*, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo, etc.).

2.7. Encerrado o prazo das inscrições, será disponibilizado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de PIEDADE** e nos sites www.publiconsult.com.br e www.piedade.sp.gov.br, o **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, contendo os **ANEXOS**:

a) **INSCRIÇÕES DEFERIDAS – GERAL**;

b) **INSCRIÇÕES DEFERIDAS – DEFICIENTES**;

c) **INSCRIÇÕES INDEFERIDAS** (candidatos que tiveram as inscrições indeferidas por não efetuarem o pagamento da inscrição ou por outro motivo especificado).

2.8. Cabe ao candidato verificar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES** se a sua inscrição foi confirmada e, caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido no **item 8** do Edital, impetrar **recurso administrativo**, apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** e conseqüentemente do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, retificado se for o caso, na forma do **item 6.3.** deste Edital.

2.9. **Caso o candidato não entre com recurso contra inscrição e seu nome não conste do Edital de Convocação, NÃO poderá realizar a prova**, não havendo alocação de candidatos em sala cujo nome não conste no referido Edital.

3. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Aos candidatos portadores de deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, serão destinadas **5% das vagas a serem providas em cada cargo público**, exceto se o mesmo exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.

3.2. O candidato que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste **concurso público** como portador de deficiência deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no **item 2.2**, declarando ser portador de deficiência e especificando o **código da CID (Classificação Internacional da Doença)** nos campos específicos do formulário de inscrição. Após, deverá **remeter através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento), LAUDO MÉDICO, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, **com expressa referência ao código da CID correspondente, até 25 DE OUTUBRO DE 2019**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

À PUBLICONSULT ACP Ltda.

Rua Maria Lopes Monteiro, 31 - CEP 18095-530 - Sorocaba/SP

Ref.: Portador de Deficiência - Laudo Médico - Concurso Público Nº 2/2019 da Prefeitura de PIEDADE

Nome completo: (preencher) / Nº de Inscrição: (preencher) / Cargo: (preencher)

3.3. Será indeferido o pedido de inscrição como portador de deficiência do candidato que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste Edital, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem nos Correios. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

3.4. O candidato que tiver o pedido de inscrição como portador de deficiência indeferido ainda poderá participar do **concurso público**, desde que efetue o pagamento da inscrição, porém não concorrerá na condição de portador de deficiência, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste Edital.



3.5. O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do **concurso público**, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às consequências legais pertinentes à matéria

3.6. A nomeação dos candidatos portadores de deficiência se dará de acordo com a ordem de classificação geral do **concurso público**, sendo que a cada fração de 20 candidatos nomeados, a 20ª vaga será destinada a candidato portador de deficiência, obedecida a respectiva ordem de classificação. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato portador de deficiência classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro portador de deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as nomeações dos candidatos portadores de deficiência classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no **concurso público**, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

3.7. O candidato inscrito como portador de deficiência, por ocasião da convocação para a nomeação, será submetido à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo público, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades a serem exercidas, o mesmo perderá o direito à nomeação.

3.8. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, a pessoa portadora de deficiência participará deste **concurso público** em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para classificação.

4. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

4.1. O candidato que necessitar de **prova especial ou tratamento diferenciado no dia da realização das provas** (tempo adicional para realização das provas, prova com fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, leitor, sala com condições especiais de uso ou acesso, etc.) **deverá declarar e especificar estas necessidades nos campos específicos do formulário de inscrição, ao efetuar seu cadastramento e/ou inscrição no site para o referido concurso público.**

4.2. Os candidatos deficientes visuais deverão especificar, no **formulário de inscrição**, o pedido de confecção de **prova em Braille ou ampliada**, conforme o caso. Os candidatos que optarem por realizar a **prova em Braille** deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, **reglete e punção**, podendo ainda utilizar-se de **soroban**. Aos **deficientes visuais amblíopes** serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente à **fonte Arial - 24**. **Os candidatos que não fizerem esse pedido não terão a prova preparada, independentemente do motivo alegado.**

4.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas **deverá apresentar, no dia da realização da prova, laudo médico ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência** justificando essa necessidade, **expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, devidamente assinada sobre carimbo indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente.

4.4. **O candidato que não solicitar a prova especial ou condições especiais para realização da prova até o final do período de inscrições, na forma no item 4.1, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos, independente do motivo alegado.**

5. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O **concurso público** consistirá das seguintes fases de seleção:

5.1.1. Da aplicação de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos.

5.1.2. Da aplicação de **PROVA DE CERTIFICADO**, exclusivamente, para o cargo de **Auxiliar de Consultório Dentário**, de caráter classificatório, para os candidatos classificados na fase anterior.

6. DA DATA E HORÁRIOS ESTIMADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. A **Prova Objetiva** será realizada no município de **PIEDADE/SP**, com data de aplicação prevista para o dia **17 DE NOVEMBRO DE 2019**, nos seguintes horários:

HORÁRIO	CARGO
9h00	Agente Administrativo Escolar; Assistente Social, Atendente de Consultório Dentário; Dentista 110 horas; Enfermeiro; Engenheiro II; Fiscal Municipal.
14h00	Agente Técnico Administrativo.

6.2. As **datas previstas poderão ser alteradas** em virtude da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização das provas e de outros fatores supervenientes, preservando-se, no entanto, os períodos indicados para a aplicação das provas.



6.3. A confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas dependerá da quantidade de inscritos e de vagas disponíveis nas escolas municipais, e ocorrerá através do **Editais de Convocação específico** a ser disponibilizado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de PIEDADE** e nos sites www.publiconsult.com.br e www.piedade.sp.gov.br, sendo ainda publicado de forma resumida no Diário Oficial do Município de PIEDADE (<https://www.piedade.sp.gov.br/portal/diario-oficial>).

6.4 Os candidatos que informarem endereço eletrônico (*e-mail*) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio, não se responsabilizando a empresa pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova através dos meios oficiais de divulgação.**

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao exercício das atribuições do cargo, e será composta de **40 questões de múltipla escolha**, as quais serão elaboradas de acordo com o conteúdo constante do **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, sendo distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

Agente Administrativo Escolar; Agente Técnico Administrativo				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Texto	7	2	14	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	1	5	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Noções de Informática	8	2	16	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

Assistente Social				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Texto	5	2	10	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	1	5	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Legislação de Assistência Social	10	2	20	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

Engenheiro II; Fiscal Municipal				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Texto	8	2	16	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	1	5	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Noções de Informática	7	2	14	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

Atendente de Consultório Dentário; Dentista 110 horas; Enfermeiro				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Texto	5	2	10	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	1	5	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Legislação de Saúde Pública	10	2	20	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

7.2 A **bibliografia referencial** indicada no **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** servirá como base para a elaboração das questões da Prova Objetiva e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos, não se atendo, no entanto, a elaboração das questões à bibliografia indicada.



7.3. Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados, sendo aconselhável uma antecedência de **1 hora** do horário determinado para o início. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início das provas**, indicado no **item 6.1** deste Edital ou no **Edital de Convocação para as Provas**, prevalecendo este último em caso de alteração dos horários por motivos supervenientes. Não serão admitidos nos locais de aplicação das provas, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o fechamento dos portões e início das provas.

7.4. O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de caneta esferográfica azul ou preta e de **documento de identidade original com foto, não sendo admitido no recinto de realização das provas o candidato que não o estiver portando**. Não serão aceitos: cópia de documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo; boletim de ocorrência; documentos com dados ou foto rasurada que não permitam identificar o portador; documentos com foto de criança; ou quaisquer outros documentos não relacionados. Entende-se por **documento de identidade original com foto**:

- a) Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, etc.;
- b) Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- c) Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC, etc.);
- d) Certificado de Reservista;
- e) Passaporte;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- g) Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro;
- h) Documentos digitais com foto (CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, site www.tse.jus.br, etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o site estar *off-line*, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da *internet*.

7.5. **Não será admitido ou alocado em sala no dia da realização da Prova Objetiva o candidato cujo nome não conste no Edital de Deferimento de Inscrições**, haja vista ter sido disponibilizado prazo hábil, na forma de recurso administrativo, para eventual resolução de pendências relativas à inscrição ou ao pagamento do boleto de inscrição, na forma dos **itens 2.8 e 2.9** deste Edital.

7.6. Ao ingressar no local designado para a realização das provas, o candidato deverá **assinar a Lista de Presença** que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao **Fiscal de Prova** para correção, o qual lavrará as alterações na **Ata de Prova**. **O candidato que não assinar a Lista de Presença ou não apresentar a documentação requerida não poderá realizar a prova e consequentemente será desclassificado**.

7.7. **A duração da prova será de 3 horas**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do **Cartão de Respostas**. O candidato somente poderá entregar a prova depois de **1 hora** do seu início.

7.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos dois candidatos, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e um candidato por sala, no mínimo, para rompimento do lacre dos envelopes das provas, os quais lavrarão declaração neste sentido nos respectivos termos e atas.

7.9. Ao receber o **Caderno de Provas**, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao cargo para o qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **40 questões** objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o **Caderno de Provas** esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente ao cargo para o qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, **não cabendo reclamações posteriores neste sentido**.

7.10. O candidato deverá, ao receber o **Cartão de Respostas**, **efetuar a conferência dos seus dados impressos**. Havendo divergência, deverá solicitar a substituição ao **Fiscal de Prova**, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. **O candidato que utilizar o Cartão de Respostas de outro candidato será desclassificado**.

7.11. O candidato deverá utilizar o **rascunho do cartão de respostas no verso da página de instruções do Caderno de Provas** para assinalar as suas respostas antes de transcrevê-las para o **Cartão de Respostas** de forma definitiva.

7.12. As questões da **Prova Objetiva** deverão ser respondidas no **Cartão de Respostas**, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O **Cartão de Respostas** não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas. **Cartão de Respostas** somente terá validade se estiver assinado pelo candidato no campo indicado.

7.13. O candidato **deverá entregar**, ao final da prova, o **Caderno de Questões**, juntamente com o **Cartão de Respostas**, levando consigo o **rascunho do cartão de respostas** para efetuar a conferência com o **Gabarito** da prova. O candidato que, ao final da prova, não entregar o **Caderno de Questões** ou o **Cartão de Respostas devidamente assinado**, será **DECLASSIFICADO**.

7.14. Durante a realização da prova:

- a) não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;



- b) não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o **Fiscal de Prova** quando necessário;
- c) não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o **Cartão de Respostas** de outro candidato;
- d) será permitido exclusivamente o uso de caneta esferográfica azul ou preta;
- e) **não será permitido** o uso de lápis, borracha, régua, compasso, transferidor, calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do **Fiscal de Prova**, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos;
- f) **os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador), acondicionados e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo Fiscal de Prova; o telefone celular, relógio ou equipamentos similares não poderão emitir qualquer sinal sonoro durante a realização das provas; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente desclassificado e retirado da sala;**
- g) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais;
- h) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao **Fiscal de Prova**, que designará um **Auxiliar de Coordenação** para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista;
- i) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.
- j) após entregar a prova, o candidato deverá se retirar do prédio em que foi realizada, não podendo permanecer no pátio, banheiro, corredores ou qualquer área interna do recinto.

7.15. Será excluído do **concurso público** e **desclassificado** o candidato que:

- a) praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na **Ata de Prova**;
- b) não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- e) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas ou determinadas pelo **Fiscal de Prova** ou pelo **Coordenador Geral**;
- f) não devolver ao **Fiscal de Prova**, segundo critérios estabelecidos neste Edital, o caderno de provas, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **concurso público**;
- k) for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminado do **concurso público**.

7.16. O candidato deverá lavrar na **Ata de Prova** eventual circunstância que considere irregular em relação à aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerado posterior contestação contra os procedimentos de aplicação da **Prova Objetiva** que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.

7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A **Equipe de Coordenação** responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do **concurso público**.

7.18. Os últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala (em quantidade mínima de dois), deverão permanecer para atestar o fechamento do envelope contendo a documentação referente às provas, devendo:

- a) conferir a quantidade de cartões de respostas com a lista de presença;
- b) verificar se todos os campos da lista de presença estão assinados ou contém a inscrição "ausente", se for o caso;
- c) verificar se a ata da prova registra a quantidade correta de candidatos ausentes e presentes, bem como outras ocorrências lavradas pelo Fiscal de Prova, assinando-a em conjunto com este;
- d) assinar o verso dos cartões de respostas de todos os candidatos presentes;
- e) assinar o verso dos cartões de respostas dos candidatos ausentes, após a inutilização dos campos destinados ao registro das respostas;
- f) verificar a inserção no envelope de fechamento, da lista de presença, dos cartões de respostas e da ata da prova, e assinar o lacre do envelope com o **Fiscal de Prova**.

7.18.1. O candidato que se recusar a participar dos procedimentos de lacração do envelope de sua sala, será **DECLASSIFICADO** do **concurso público**. Neste caso, o Fiscal de Prova chamará o Coordenador e/ou o Auxiliar de Coordenação para lavrar o evento na Ata da Prova e executar os procedimentos de lacração do envelope.



7.19. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes a aplicação das provas serão dirimidas pelo **Coordenador Geral**, que é a autoridade competente *in loco* para efetuar as gestões que julgar necessárias ao bom andamento dos procedimentos.

7.20. **A partir das 20 horas do dia útil seguinte à aplicação das Provas Objetivas**, o candidato poderá consultar o **Gabarito** e o **Caderno de Provas** no site www.publicconsult.com.br. O **Gabarito** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de "EDITAIS E PUBLICAÇÕES" do respectivo **concurso público**. O **Caderno de Provas** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de **ANEXOS** do respectivo **concurso público**, e ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de **recursos contra questões e gabarito**. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

7.21. **A pontuação do candidato na PROVA OBJETIVA** será obtida através do somatório das notas obtidas em cada disciplina da prova; os pontos referentes a cada disciplina serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste Edital.

7.22. Será considerado **CLASSIFICADO** na **Prova Objetiva**, o candidato que obtiver no mínimo **50 pontos**.

7.23. Será considerado **DESCLASSIFICADO** na **Prova Objetiva**, o candidato:

- ausente;
- que obtiver **menos de 50 pontos**;
- que for excluído pelo Fiscal de Sala pelo descumprimento das disposições do Edital no dia da realização da prova;
- que apresentar informação ou documentação considerada pela Banca Examinadora ou pela Comissão de Acompanhamento como irregular para comprovação da inscrição, comprovação de requisitos ou identificação no dia das provas.

8. DA PROVA DE CERTIFICAÇÃO

8.1. A **Prova de Certificação, de caráter classificatório**, consistirá na apresentação por parte do candidato, de **certificado de aprovação em curso de Auxiliar de Saúde Bucal ou Técnico em Saúde Bucal**, exclusivamente, para o cargo de **Auxiliar de Consultório Dentário**.

8.2. Será aceito apenas um certificado, o qual, se deferido, proporcionará **10 pontos** ao candidato.

8.3. Se deferido o certificado, **os pontos atribuídos serão somados exclusivamente à pontuação obtida pelos candidatos classificados na prova objetiva**.

8.4. Serão considerados para a Prova de Certificação apenas os certificados de conclusão do curso especificado no **item 8.1**, expedidos conforme regulamentação do Conselho Regional de Odontologia.

8.5. Os comprovantes da certificação **serão entregues exclusivamente ao final da realização da Prova Objetiva, para o respectivo fiscal de prova**. Os certificados deverão ser apresentados através de **cópia autenticada em cartório**, contendo histórico escolar e carga horária, os quais entregues com o formulário disponível no **ANEXO III** deste Edital, ao final da prova objetiva, devidamente preenchido e assinado. **Não serão aceitos comprovantes de certificação apresentados fora da data e dos moldes ora estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese**.

8.6. Os certificados deferidos e homologados, bem como os indeferidos pela Banca Examinadora da Publicconsult, serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Piedade e nos sites: www.publicconsult.com.br e www.piedade.sp.gov.br.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Caberá recurso administrativo, **nos 2 dias úteis seguintes à data das respectivas divulgações**, em relação:

- ao **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**;
- ao **EDITAL DE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**;
- à **PROVA OBJETIVA**;
- ao **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA** (incluindo análise da prova de certificação).

9.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site www.publicconsult.com.br. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no site referido, acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Concurso Público Nº 2/2019 da Prefeitura Municipal de PIEDADE**, e após, clicar no **link do recurso** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no **item 9.1**. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas.

9.3. O embasamento referente aos recursos da **Prova Objetiva** deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o **link** para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato. Prevalecerá na análise dos recursos a bibliografia referencial indicada no conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada. Lapsos de indicação de numeração de páginas de obras de referência ou de normas, bem como pequenos erros de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja



elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos. Tais situações serão eventualmente deliberadas pela Banca Examinadora do Concurso.

9.4. Serão **INDEFERIDOS** os recursos:

- a) que, segundo análise da Banca Examinadora, não tiverem o condão de alterar a resposta divulgada no gabarito;
- b) interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos não estipulados neste Edital;
- c) que não se referirem à questão indicada no formulário do recurso;
- d) que não apresentarem requerimento específico (anulação ou mudança de alternativa);
- e) que não apresentarem fundamentação e/ou embasamento bibliográfico;
- f) que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição;
- g) que pleitearem alternativa de resposta igual à divulgada no Gabarito.

9.5. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

9.6. Os pontos relativos às questões das provas objetivas eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova. As questões que, em virtude dos recursos apresentados, tiverem resposta alterada, acarretarão o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

9.7. O **EDITAL DE RESULTADO DOS RECURSOS**, contendo as deliberações decorrentes de recursos interpostos, será divulgado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de PIEDADE** e nos sites www.publicconsult.com.br e www.piedade.sp.gov.br, juntamente com os editais contendo eventuais retificações dos resultados relativos àquela fase, e o **GABARITO RETIFICADO**, se for o caso.

9.8. A análise da deliberação de cada recurso será disponibilizada ao recorrente impetrante na área de **RECURSOS** do **Painel do Candidato**, no site www.publicconsult.com.br. O relatório analítico dos recursos de cada fase do **Concurso Público**, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, será anexado ao Relatório Final do Concurso encaminhado à Prefeitura Municipal de PIEDADE.

10. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

10.1. A **PONTUAÇÃO** da **PROVA OBJETIVA** será apurada através do somatório dos pontos obtidos pelo candidato em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste Edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 7.22** do Edital.

10.2. A **PONTUAÇÃO FINAL** dos candidatos ao cargo de **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**, será apurada através do **somatório das pontuações obtidas pelo candidato classificado na prova OBJETIVA e de CERTIFICAÇÃO**.

10.3. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA** será divulgado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de PIEDADE** e nos sites www.publicconsult.com.br e www.piedade.sp.gov.br, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) **ANEXO I - CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA - GERAL;**
- b) **ANEXO II - EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA;**
- c) **ANEXO III - CANDIDATOS NÃO CLASSIFICADOS**, contemplando o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação dos candidatos desclassificados.

10.4. No caso de **empate na CLASSIFICAÇÃO FINAL**, será processado o **DESEMPATE** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver maior pontuação na Prova de Certificação, quando aplicável;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver a maior pontuação nas questões de Legislação de Saúde Pública ou Legislação de Assistência Social, quando aplicável;
- e) que obtiver a maior pontuação nas questões de Noções de Informática, quando aplicável;
- f) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Textos;
- g) que obtiver a maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo;
- h) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- i) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

10.5. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL** será divulgado no **quadro de avisos da Prefeitura de PIEDADE**, nos sites www.publicconsult.com.br e www.piedade.sp.gov.br, e, juntamente com a **homologação do concurso público**, no **Diário Oficial do Município de PIEDADE** (<https://www.piedade.sp.gov.br/portal/diario-oficial>), sendo apresentada da seguinte forma:

- a) O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL - GERAL**, contemplando todos os candidatos classificados.
- b) O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**.



10.6. Da **CLASSIFICAÇÃO FINAL não caberá recurso administrativo**, porém a mesma poderá eventualmente ser alterada caso se verifique a ocorrência de algum lapso exclusivamente formal que tenha alterado a correta alocação dos candidatos nas listagens classificatórias, o que será objeto de divulgação de **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL – RETIFICADO** contendo as devidas razões, após anuência da **Banca Examinadora** e da **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, através dos mesmos meios de divulgação dos editais de classificação final.

11. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

11.1. O candidato aprovado neste **concurso público** será investido no cargo apenas se **atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação**:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
- b) ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o cargo público, determinados no **item 1.1** deste Edital;
- c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
- i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- k) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

11.2. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a investidura no cargo, devendo **o candidato classificado se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de PIEDADE, munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, a seguir**:

- a) 1 foto 3x4 recente;
- b) Carteira de Identidade (RG);
- c) Comprovação de situação cadastral do CPF junto à Receita Federal;
- d) Certidão de PIS/PASEP ativo;
- e) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- f) Certificado de Reservista;
- g) Carteira Nacional de Habilitação em vigor, quando for requisito para o cargo;
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social: cópia da página da foto e da página da identificação;
- i) Certidão de Nascimento, ou Casamento, ou Casamento com Averbação [se separado(a) ou divorciado (a)];
- j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos ou inválidos; e CPF;
- k) Comprovante de escolaridade do candidato e outras exigências previstas no edital do Concurso Público (diploma ou certificado, ou histórico constando que está habilitado e já ter colado grau e registro da respectiva classe quando necessário;
- l) Comprovante de residência atualizado;
- m) Atestado de Antecedentes Criminais emitido pela Secretaria de Segurança Pública;
- n) Declaração de não cumulatividade de cargos, empregos e funções públicas ou de proventos de aposentadoria (a ser fornecido pela Prefeitura).
- o) Declaração de Frequência escolar dos filhos até 14 anos;
- p) Carteira de Vacina atualizada;

11.3. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

11.4. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do **item 3 deste Edital**.

11.4.1. Os profissionais da Saúde, poderão ser convocados para a Zona Urbana ou Rural.

11.5. Os candidatos deverão apresentar os documentos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação da convocação no **Diário Oficial do Município de PIEDADE**.



11.6. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à convocação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

11.7. Somente será investido no cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da nomeação por médico designado pela Administração. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

11.8. A inexistência das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a investidura no cargo, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

12.2. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item atualizado. Alterações de natureza meramente formal, relativas à retificação de erros ou lapsos, serão efetuadas através da publicação de **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** nos sites www.publicconsult.com.br e www.piedade.sp.gov.br. Além da divulgação através dos meios especificados, são matérias de divulgação obrigatória através do **Diário Oficial do Município de PIEDADE** (<https://www.piedade.sp.gov.br/portal/diario-oficial>):

- a) O **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**;
- b) Eventuais alterações no Edital de Abertura de Inscrições que impliquem em alteração substanciais nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de edital de retificação;
- c) O **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS - RESUMIDO**;
- d) O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL**;
- e) A **HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO** por parte da autoridade competente.

12.3. A execução dos serviços técnicos referentes a este certame, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob responsabilidade da empresa **PUBLICCONSULT ACP Ltda EPP**, devidamente contratada para tal fim.

12.4. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público nº 2/2019**, nomeada através de **Portaria**, ad *referendum* do Prefeito do Município de PIEDADE.

12.5. Compete ao Prefeito Municipal as homologações, parcial e final, do **concurso público**, que serão publicadas através do **Diário Oficial do Município de PIEDADE** (<https://www.piedade.sp.gov.br/portal/diario-oficial>):

12.6. A versão integral do presente edital estará disponível para consulta no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de PIEDADE**, na **Praça Raul Gomes de Abreu, Nº 200, Centro**, e nos sites www.publicconsult.com.br e www.piedade.sp.gov.br, sendo ainda publicado através do **Diário Oficial do Município de PIEDADE** (<https://www.piedade.sp.gov.br/portal/diario-oficial>):

Piedade, 24 de setembro de 2019

JOSÉ TADEU DE RESENDE
Prefeito Municipal



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGO PÚBLICOS

<p>Agente Administrativo Escolar</p>	<p>SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none">→ Executar serviços gerais de ordem administrativa na unidade, tais como separação, classificação e arquivamento de documentos, transição de dados, correspondência, lançamentos e fornecimento de informações ao público interno e externo. <p>DESCRIÇÃO DETALHADA</p> <ul style="list-style-type: none">→ Atender ao Público, recepcionando-o, fornecendo-lhe informações, orientações e encaminhando-o aos setores desejados;→ Receber e triar correspondência em geral, separando-as e encaminhando-as a seus destinatários;→ Manter organizados arquivos e fichários, manipulando dados e documentos, classificando e protocolando quando necessário, visando ao controle sistemático de informações;→ Atender ao telefone prestando informações e anotando recados;→ Operar equipamentos de audiovisual, fax, Datashow e outros;→ Receber materiais diversos, identificar sua origem e encaminhar ao setor destinado;→ Cumprir tarefas de caráter educativo e formação cultural, orientados pelo corpo docente;→ Executar serviços de digitação em relatórios e demais correspondências da unidade, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas;→ Atender as normas de higiene e segurança do trabalho;→ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<p>Agente Técnico Administrativo</p>	<p>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS</p> <ul style="list-style-type: none">→ Orientar e atender ao público, fornecendo informações gerais, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer as solicitações do contribuinte;→ Executar tarefas de apoio administrativo como digitação de documentos, redação de despachos, memorandos, correspondências, relatórios, controle de agenda e outras;→ Elaborar quadros demonstrativos diversos, para compor relatórios ou para controles administrativos;→ Controlar prazos, datas de vencimentos e procedimentos administrativos, visando aos cumprimentos de leis, normas, contratos, etc.;→ Efetuar e conferir cálculos simples, utilizando-se de calculadoras, tabelas e outros meios;→ Controlar o recebimento de documentos em geral, com a finalidade de cadastrar e formar processos a serem enviados para as demais áreas;→ Examinar a exatidão de documentos apresentados por contribuintes;→ Conferir informações, confrontando dados de fontes diversas, para preparar relatórios ou para consultas;→ Cadastrar informações pertinentes à sua área de trabalho;→ Manter atualizado dados cadastrais e outras informações;→ Organizar e manter atualizados todos os arquivos da unidade;→ Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;→ Executar outras atividades típicas do servidor público e de sua área de lotação, nos diversos órgãos de Administração;→ Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;→ Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato. <p>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</p> <ul style="list-style-type: none">a) O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
<p>Assistente Social</p>	<ul style="list-style-type: none">→ Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificado e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.→ Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;→ Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, por meio de análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento;→ Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra;→ Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível;→ Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos;→ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, inclusive as editadas no



Atendente de Consultório Dentário	<p>respectivo regulamento da profissão;</p> <ul style="list-style-type: none">→ Manter em ordem as salas de atendimento, suprindo-as com o material necessário.→ Efetuar os controles da agenda de consulta, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações realizadas, para manter a agenda organizada e atualizada.→ Atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, registrando na ficha do Plano de Tratamento, para controle do trabalho realizado.→ Preencher e controlar o cartão SUS.→ Preencher e controlar o cartão de serviço odontológico.→ Realizar levantamento mensal dos atendimentos.→ Controlar as atividades executadas, registrando na ficha de Plano de Tratamento.→ Instrumentar o dentista, tomando conhecimento do trabalho que vai ser realizado e, de acordo com a orientação, auxiliá-lo no preparo do material e entrega dos instrumentos.→ Esterilizar os instrumentos, primeiro lavando-os com água e detergente e depois depositando-os na estufa.→ Executar outras tarefas solicitadas pelo superior imediato.
Dentista 110 Horas	<ul style="list-style-type: none">→ Proceder inicialmente a anamnese (levantamento do histórico do paciente), visando ao seu preparo psicológico, para a realização do diagnóstico.→ Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções.→ Identificar as afecções quanto a extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, para estabelecer o plano de tratamento.→ Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento.→ Extrair raízes e dentes, utilizando boticões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves.→ Restaura cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como: amalgama, cimento, resina e outros, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e função do dente.→ Realizar limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção.→ Participar o planejamento e execução de programas educativos e prevenção a saúde da boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade.→ Executar e avaliar atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas, realizando observações diretas e analisando relatórios para desenvolver programas de profilaxia de carie dentária→ Participar de programas de saúde pública, executando e avaliando planos de adição de flúor na água, sal ou outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias.→ Executar outras tarefas inerentes a área.
Enfermeiro	<ul style="list-style-type: none">→ Executar a supervisão da equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento do paciente e racionalizar os trabalhos.→ Promover a integração da equipe como unidade de serviços, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, procurando soluções junto aos outros funcionários e avaliar os trabalhos e diretrizes.→ Desenvolver treinamentos e reciclagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho dos funcionários recém-admitidos, aprimorando ou introduzindo técnicas de enfermagem e melhorando os padrões de assistência.→ Visitar diariamente as unidades de enfermagem, observando as necessidades de dotação de pessoal e materiais necessários, elaborando escalas de serviços e folgas, especificando as atribuições diárias, controlando equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, bem como providenciando sua substituição ou conserto, verificando os materiais permanentes e consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem, providenciando, ainda, a supervisão das salas e consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos.→ Organizar e executar campanhas de vacinação em massa, conscientizando a população para a importância de tal trabalho.→ Efetuar consultas de enfermagem: avaliação das condições físicas e psíquicas do paciente, elaborando diagnósticos e tratamentos dos casos evidenciados, verificando as dúvidas com o médico.→ Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientação sobre planejamento familiar, orientação para as gestantes sobre os cuidados na gravidez e a importância do pré-natal, bem como efetuar trabalhos com crianças, pesando em todos os critérios para o cumprimento destes programas.→ Efetuar controle da vigilância epidemiológica, descobrindo casos ou portadores de doenças transmissíveis, a partir de um ou mais casos a fim de reduzir índices de infecção, mortalidade e



	<p>letalidade por doenças transmissíveis na comunidade.</p> <ul style="list-style-type: none">→ Realizar levantamento sócio-sanitário, enfocando os aspectos prioritários para a identificação dos fatores que condicionaram a ocorrência de doenças na comunidade, além de desenvolver programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, etc...→ Receber, conferir e estocar medicamentos e materiais, mantendo um controle rígido na distribuição dos mesmos, para suprir necessidades das unidades de saúde.→ Efetuar controle de boletins de produtividade, quanto ao número de exames, consultas, avaliando a quantidade e qualidade do trabalho.→ Orientar e supervisionar o trabalho dos visitantes sanitários, agentes de saúde, auxiliares de enfermagem e outros funcionários das unidades municipais de saúde.→ Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão.→ Executar a supervisão das atividades desenvolvidas no PSF, controle de equipamentos e materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano.→ Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde.→ Executar outras tarefas correlatas e inerentes à profissão.
<p>Engenheiro II</p>	<p><u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</u> Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.</p> <p><u>DESCRIÇÃO DETALHADA:</u></p> <ul style="list-style-type: none">→ Elabora projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de matérias, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado de custos, para submeter à apreciação.→ Supervisiona e fiscaliza obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento, das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões e qualidade e segurança.→ Procede a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção.→ Calcula os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção.→ Elabora relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados.→ Efetua acompanhamento de convênios celebrados juntos aos órgãos Municipais, Estaduais e Federais.→ Executa outras tarefas correlatas determinada pelo superior imediato.→ Realizar Laudos de Avaliação.
<p>Fiscal Municipal</p>	<ul style="list-style-type: none">→ Fiscalizar os estabelecimentos comerciais e trabalhadores autônomos, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, endereço, área utilizada, solicitando alvará ou licença de funcionamento, recolhimento de taxas e tributos municipais, notificando as irregularidades encontradas, para garantir o cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos em legislação;→ Fiscalizar as feiras livres, os ambulantes e os horários permitidos para o funcionamento de estabelecimentos, para cumprimento de normas do município;→ Realizar levantamento fiscal junto as firmas prestadoras de serviços, conferindo as notas emitidas sobre serviços executados e/ou balanço anual ou estimativa e área ocupada pela atividade, para cálculo de ISSQN e posterior emissão de carnês;→ Efetuar cobrança de impostos em caso de festividades, calculando o imposto e emitindo o recibo correspondente para permitir a atuação nessas ocasiões;→ Aplicar multas e apreensões, emitindo autos de infrações quando constatadas irregularidades às leis, bem como apreender mercadorias em casos extremos, para cumprimento do Código Tributário Municipal e demais leis e decretos;→ Fiscalizar tributos estaduais (cargas de caminhão). Executando a atividade de acordo com as instruções dos fiscais estaduais, para incrementar a arrecadação de tributos estaduais;→ Fiscalizar o cumprimento das leis e posturas municipais que regulam a construção de edificações, no que se refere às alterações processadas nas edificações originalmente aprovadas, tanto quanto às suas especificações, tipo de construção, utilização do imóvel e área construída;→ Efetuar tarefas auxiliares de verificação de construções clandestinas;→ Realizar verificações gerais para fins de revisão e/ou atualização de cadastro técnico da municipalidade;→ Fiscalizar a obediência legal quanto à limpeza de lotes, edificações de muros e de calçadas, regularidade das obras;→ Informar a administração pública do surgimento de loteamentos clandestinos;



- Auxiliar o vistoriador sanitário, fiscalizar e orientar quanto às informações necessárias ao serviço de abastecimento de água, destino dos dejetos, higiene de locais de trabalho, controle de vetores, poluição de várias espécies de ambientes, locais de recreação e logradouros públicos;
- Ter competência para fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários, expedindo termos, autos de infração e de imposição de penalidades referentes à transgressão da legislação municipal em vigor.
- Realizar outras tarefas compatíveis, determinadas pela chefia do setor;
- Fazer as notificações e aplicar as penalidades cabíveis, na forma prevista na legislação municipal.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

→ AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR

→ **LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: Leitura e interpretação de textos literários e não literários** – descrição, narração, dissertação, etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL – Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007. HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011. ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017. SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014 (<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>). **Websites e Portais:** Brasil Escola (<https://brasilecola.uol.com.br/portugues>). Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br>). Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>). Info Escola (<https://www.infoescola.com/>). Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>). Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>). Português - R7 (<https://www.portugues.com.br/>). Português - UOL (<https://portugues.uol.com.br/>). Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>). Sinônimos.com.br (<https://www.sinonimos.com.br/>). Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>). Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

→ **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO: Matemática Geral:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. **Raciocínio lógico:** Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL - Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. Matemática Completa. 1ª ed. FTD, 2001. GYURICSA, Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação. 1ª ed. Yalis Editora, 2006. IMENES, Luiz Márcio *et al.* Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. 3ª ed. Editora Moderna, 2012. IEZZI, Gelson *et al.* Matemática - Volume Único - Ensino Médio. 1ª ed. Atual, 2011. MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010. **Websites e Portais:** Brasil Escola (www.brasilecola.com.br/matematica). Matemática Muito Fácil (<http://www.matematicamuitofacil.com/>). Matematiques (www.matematiques.com.br). Só Matemática (www.somatematica.com.br): www.somatematica.com.br, www.matematiques.com.br, www.brasilecola.com.br/matematica.

→ **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** Questões de conhecimentos gerais relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL - Jornais e Revistas:** Carta Capital. Época. Estadão. Exame. Folha de São Paulo. O Globo. Isto É. Veja. Outros jornais e revistas de notícias e atualidades. **Websites e Portais:** Band (<https://www.band.uol.com.br/>), BOL (<https://www.bol.uol.com.br/>), El País – Brasil (<https://www.elpais.com.br/>), Carta Capital (<https://www.cartacapital.com.br/>), Época (<https://epoca.globo.com/>), Estadão (<https://www.estadao.com.br/>), Exame (<https://exame.abril.com.br/>), Folha (<https://www.folha.uol.com.br/>), Globo G1 (<https://g1.globo.com/>), Guia do Estudante Abril – Atualidades (<https://guiadoestudante.abril.com.br/atualidades/>), IG (<https://www.ig.com.br/#home>), UOL – Notícias (<https://noticias.uol.com.br/>), O Globo (<https://oglobo.globo.com/>), R7 - Notícias (<https://noticias.r7.com/>), Terra – Notícias (<https://www.terra.com.br/noticias/>), Veja (<https://veja.abril.com.br/>), Yahoo – Notícias (<https://br.noticias.yahoo.com/>).

→ **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office. Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL – Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** COMITÊ GESTOR DA INTERNET NO BRASIL. Cartilha de Segurança na Internet (<http://cartilha.cert.br>).



MOLEIRO, Marcos A. Noções Básicas de Informática. Universidade do Paraná, 2011 (http://www.drh.uem.br/de/Nocoas_Basicas_de_Informatica-TDE-Ver04.2011.pdf) VELLOSO, Fernando C. Informática – Conceitos básicos. Campus, 9ª ed. 2014. **Websites e Portais:** Glossário de Informática – UFPA (<http://www.aedmoodle.ufpa.br/mod/glossary/view.php?id=121627>). Tarefas básicas no Outlook - versão 2016 em diante (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-outlook-192eb102-2ee2-4049-b7f5-aa0eb4231fbb>). Atalhos de teclados no Outlook – versão 2016 em diante (https://support.office.com/pt-br/article/atalhos-do-teclado-para-o-outlook-3cdeb221-7ae5-4c1d-8c1d-9e63216c1efd#bkmk_search). Tarefas básicas no Word – versão 2016 em diante (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-word-87b3243c-b0bf-4a29-82aa-09a681999fdc>). Atalhos de teclados no Word – versão 2016 em diante (<https://support.office.com/pt-pt/article/atalhos-de-teclado-do-microsoft-word-no-windows-95ef89dd-7142-4b50-afb2-f762f663ceb2>). Tarefas básicas no Excel – versão 2016 em diante (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-excel-dc775dd1-fa52-430f-9c3c-d998d1735fca>). Atalhos de teclado no Excel – versão 2016 em diante (https://support.office.com/pt-br/article/atalhos-de-teclado-no-excel-para-windows-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f#PickTab=Newer_versions).

→ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Disposições gerais da Administração Pública. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Dimensões da qualidade nos deveres dos servidores públicos. Redação Oficial: abreviaturas; comunicações oficiais; pronomes de tratamento; fechos para comunicações; identificação do signatário; o padrão ofício; aviso e ofício; memorando; exposição de motivos; mensagem. Noções de Protocolo, Expedição e Arquivos. Técnicas de arquivamento. Técnicas de Redação e Arquivo. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas. Lei de diretrizes e bases da Educação Nacional: princípios, organização, níveis, modalidades, calendário escolar, frequência escolar, recursos financeiros, disposições gerais, tópicos relacionados ao controle das atividades na escola. **Bibliografia e legislação referencial:** Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 37 a 41 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Lei de diretrizes e bases da educação nacional - Lei 9.394/1996, arts. 21-34, 68-71 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm). Manual de Redação da Presidência da República, 3ª ED. 2018 (<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>). Manual de Procedimentos de Protocolo, Expedição e Arquivo – AGU, 2010 (http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/150972). Administração de Materiais – UnB, 2007 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/admi_mater.pdf). Técnicas de Redação e Arquivo – UnB, 2007 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>). Trabalho Escolar e Teorias Administrativas – UnB, 2006 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/10_trab_esc_teo_ad.pdf). Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas - PGU, 2012 (www.agu.gov.br/page/download/index/id/9317064). Postura de Atendimento. FERRAZ, K. M. F.; MORAES, T. C. C. de. USP/ESALQ (http://www.academia.edu/6654568/DIVIS%C3%83O_DE_BIBLIOTECA_E_DOCUMENTA%C3%87%C3%83O_ESALQ_USP_Postura_de_Atendimento). Disposições gerais da Administração Pública. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Dimensões da qualidade nos deveres dos servidores públicos. Redação Oficial: abreviaturas; comunicações oficiais; pronomes de tratamento; fechos para comunicações; identificação do signatário; o padrão ofício; aviso e ofício; memorando; exposição de motivos; mensagem. Noções de Protocolo, Expedição e Arquivos. Técnicas de arquivamento. Técnicas de Redação e Arquivo. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas. Lei de diretrizes e bases da Educação Nacional: princípios, organização, níveis, modalidades, calendário escolar, frequência escolar, recursos financeiros, disposições gerais, tópicos relacionados ao controle das atividades na escola. **Bibliografia e legislação referencial:** Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 37 a 41 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Lei de diretrizes e bases da educação nacional - Lei 9.394/1996 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm). Manual de Redação da Presidência da República, 2002 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm). Administração de Materiais – UnB, 2007 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/admi_mater.pdf). Técnicas de Redação e Arquivo – UnB, 2007 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>). Trabalho Escolar e Teorias Administrativas – UnB, 2006 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/10_trab_esc_teo_ad.pdf). Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas - PGU, 2012 (www.agu.gov.br/page/download/index/id/9317064). Postura de Atendimento. FERRAZ, K. M. F.; MORAES, T. C. C. de. USP/ESALQ (http://www.academia.edu/6654568/DIVIS%C3%83O_DE_BIBLIOTECA_E_DOCUMENTA%C3%87%C3%83O_ESALQ_USP_Postura_de_Atendimento).

→ AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

→ **LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: Leitura e interpretação de textos literários e não literários** – descrição, narração, dissertação, etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas – monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônica. Classificação das palavras quanto ao acento tônico – oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL – Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007. HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011. ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017. SENADO FEDERAL. Acordo



Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014 (<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>). **Websites e Portais:** Brasil Escola (<https://brasilecola.uol.com.br/portugues>). Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br>). Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>). Info Escola (<https://www.infoescola.com/>). Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>). Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>). Português - R7 (<https://www.portugues.com.br/>). Português - UOL (<https://portugues.uol.com.br/>). Silabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>). Sinônimos.com.br (<https://www.sinonimos.com.br/>). Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>). Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

→ **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO:**

Matemática Geral: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. **Raciocínio lógico:** Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL - Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. Matemática Completa. 1ª ed. FTD, 2001. GYURICSA, Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação. 1ª ed. Yalis Editora, 2006. IMENES, Luiz Márcio *et al.* Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. 3ª ed. Editora Moderna, 2012. IEZZI, Gelson *et al.* Matemática - Volume Único - Ensino Médio. 1ª ed. Atual, 2011. MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010. **Websites e Portais:** Brasil Escola (www.brasilecola.com.br/matematica). Matemática Muito Fácil (<http://www.matematicamuitofacil.com/>). Matemáticas (www.matematicas.com.br/). Só Matemática (www.somatematica.com.br/): www.somatematica.com.br, www.matematicas.com.br, www.brasilecola.com.br/matematica.

→ **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** Questões de conhecimentos gerais relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL - Jornais e Revistas:** Carta Capital. Época. Estadão. Exame. Folha de São Paulo. O Globo. Isto É. Veja. Outros jornais e revistas de notícias e atualidades. **Websites e Portais:** Band (<https://www.band.uol.com.br/>), BOL (<https://www.bol.uol.com.br/>), El País – Brasil (<https://brasil.elpais.com/>), Carta Capital (<https://www.cartacapital.com.br/>), Época (<https://epoca.globo.com/>), Estadão (<https://www.estadao.com.br/>), Exame (<https://exame.abril.com.br/>), Folha (<https://www.folha.uol.com.br/>), Globo G1 (<https://g1.globo.com/>), Guia do Estudante Abril – Atualidades (<https://guiadoestudante.abril.com.br/atualidades/>), IG (<https://www.ig.com.br/#home>), UOL – Notícias (<https://noticias.uol.com.br/>), O Globo (<https://oglobo.globo.com/>), R7 - Notícias (<https://noticias.r7.com/>), Terra – Notícias (<https://www.terra.com.br/noticias/>), Veja (<https://veja.abril.com.br/>), Yahoo – Notícias (<https://br.noticias.yahoo.com/>).

→ **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office. Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL – Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** COMITÊ GESTOR DA INTERNET NO BRASIL. Cartilha de Segurança na Internet (<http://cartilha.cert.br>). MOLEIRO, Marcos A. Noções Básicas de Informática. Universidade do Paraná, 2011 (http://www.drh.uem.br/tde/Nocoes_Basicas_de_Informatica-TDE-Ver04.2011.pdf) VELLOSO, Fernando C. Informática – Conceitos básicos. Campus, 9ª ed. 2014. **Websites e Portais:** Glossário de Informática – UFPA (<http://www.aedmoodle.ufpa.br/mod/glossary/view.php?id=121627>). Tarefas básicas no Outlook 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Tarefas-b%C3%A1sicas-no-Outlook192eb102-2ee2-4049-b7f5-aa0eb4231fbb>). Atalhos de teclados no Outlook 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/atalhos-de-teclado-para-navegar-no-email-do-outlook-ca79fe45-80e5-47dd-b7a0-841d4711ed53>).

Tarefas básicas no Word 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Tarefasb%C3%A1sicas-no-Word-2016-5ddb2058-7744-4b53-b14d-976acafabab6>). Atalhos de teclados no Word 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Atalhos-de-teclado-do-Microsoft-Word-no-Windows-95ef89dd-7142-4b50-afb2-f762f663ceb2>). Tarefas básicas no Excel 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-excel-dc775dd1-fa52-430f-9c3c-d998d1735fca>). Atalhos de teclado no Excel 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Atalhos-do-teclado-e-teclas-defun%C3%A7%C3%A3o-do-Excel-para-Windows-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f?ui=pt-BR&rs=pt-BR&ad=BR>).

→ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Princípios básicos de administração pública e servidores. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Dimensões da qualidade nos deveres dos servidores públicos. Redação Oficial: abreviaturas; comunicações oficiais; pronomes de tratamento; fechos para comunicações; identificação do signatário; o padrão ofício; aviso e ofício; memorando; exposição de motivos; mensagem. Noções de Protocolo, Expedição e Arquivos. Técnicas de arquivamento. Noções Básicas de Normas de Controle de Bens Patrimoniais: tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências, alienação, etc.). Noções de gestão de Almoxarifado: manuseio de materiais; controle de materiais: entradas e saídas; localização de materiais; ponto de pedido de compra; o método ABC de materiais e estoques; controle do estoque mínimo; inventário físico; registro do inventário; imobilizado, estoques e material de consumo; métodos de valorização



do estoque. Noções do Setor Financeiro: contas a pagar; contas a receber; conciliação bancária; fluxo de caixa; Noções de compras e licitações. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:** Constituição da República Federativa do Brasil – artigos 37 - 41 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Manual de Redação da Presidência da República, 2018 (<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>). Postura de Atendimento. FERRAZ, K. M. F.; MORAES, T. C. C. de. USP/ESALQ (http://www.academia.edu/6654568/DIVIS%C3%83O_DE_BIBLIOTECA_E_DOCUMENTA%C3%87%C3%83O_ESALQ_USP_Postura_de_Atendimento). Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas - PGU, 2012 (www.agu.gov.br/page/download/index/id/9317064). Lei 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos): arts. 3º, 6º, 9º, 10, 13, 14, 15, 20-26, 34 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm). Técnicas de Redação e Arquivo – UnB, 2007 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>). Manual de Procedimentos de Protocolo, Expedição e Arquivo – AGU, 2010 (http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/150972). Administração de Materiais – UnB, 2007 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/admi_mater.pdf). Curso de Almoxarifado – Prefeitura de São Paulo (http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/Apostila_Curso_Almoxarifado_1260476807.pdf).

→ ASSISTENTE SOCIAL

→ LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS:

Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância - nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e participio. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL – Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007. HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011. ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017. SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014 (<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>). **Websites e Portais:** Brasil Escola (<https://brasilecola.uol.com.br/portugues>). Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>). Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>). Info Escola (<https://www.infoescola.com/>). Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>). Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>). Português - R7 (<https://www.portugues.com.br/>). Português - UOL (<https://portugues.uol.com.br/>). Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>). Sinônimos.com.br (<https://www.sinonimos.com.br/>). Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>). Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

→ MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO:

Matemática Geral: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. **Raciocínio lógico:** Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL - Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. Matemática Completa. 1ª ed. FTD, 2001. GYURICSA, Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação. 1ª ed. Yalis Editora, 2006. IMENES, Luiz Márcio *et al.* Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. 3ª ed. Editora Moderna, 2012. IEZZI, Gelson *et al.* Matemática - Volume Único - Ensino Médio. 1ª ed. Atual, 2011. MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010. **Websites e Portais:** Brasil Escola (www.brasilecola.com.br/matematica). Matemática Muito Fácil (<http://www.matematicamuitofacil.com/>). Matematiques (www.matematiques.com.br/). Só Matemática (www.somatematica.com.br/): www.somatematica.com.br/, www.matematiques.com.br/, www.brasilecola.com.br/matematica.

→ CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Questões de conhecimentos gerais relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL - Jornais e Revistas:** Carta Capital. Época. Estadão. Exame. Folha de São Paulo. O Globo. Isto É. Veja. Outros jornais e revistas de notícias e atualidades. **Websites e Portais:** Band (<https://www.band.uol.com.br/>), BOL (<https://www.bol.uol.com.br/>), El País – Brasil (<https://brasil.elpais.com/>), Carta Capital (<https://www.cartacapital.com.br/>), Época (<https://epoca.globo.com/>), Estadão (<https://www.estadao.com.br/>), Exame (<https://exame.abril.com.br/>), Folha (<https://www.folha.uol.com.br/>), Globo G1 (<https://g1.globo.com/>), Guia do Estudante Abril – Atualidades (<https://guiadoestudante.abril.com.br/atualidades/>), IG (<https://www.ig.com.br/#home>), UOL – Notícias (<https://noticias.uol.com.br/>), O Globo (<https://oglobo.globo.com/>), R7 - Notícias (<https://noticias.r7.com/>), Terra – Notícias (<https://www.terra.com.br/noticias/>), Veja (<https://veja.abril.com.br/>), Yahoo – Notícias (<https://br.noticias.yahoo.com/>).

→ LEGISLAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Lei Federal 8.742/1993 e suas atualizações – Dispõe sobre a organização da Assistência



Social (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm). Resolução Nº 109/2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – MDS, 2014 (http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf). Decreto Nº 7.788/2012 – Regulamenta o Fundo Nacional de Assistência Social (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Decreto/D7788.htm). Resolução CNAS Nº 33/2012 - Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS (<https://conferencianacional.files.wordpress.com/2013/12/cnas-2012-033-12-12-2012.pdf>). Lei Federal Nº 10.741/2003 e suas atualizações - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências: Título I - Disposições Preliminares, Título II - Dos Direitos Fundamentais, Título III - Das Medidas de Proteção, Título IV - Da Política de Atendimento ao Idoso (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm). Lei Federal 8.069/1990 e suas atualizações - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: Título I - Das Disposições Preliminares, Título II - Dos Direitos Fundamentais, Parte Especial: Título I - Da Política de Atendimento, Título II - Das Medidas de Proteção, Título VII - Dos Crimes e Das Infrações Administrativas (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069Compilado.htm).

→ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** A Profissão de Assistente Social. Código de Ética. Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS). Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Gestão do SUAS: Gestão compartilhada; apoio técnico. Vigilância Socioassistencial. Unidades de Atendimento. Benefícios assistenciais. Serviços e Programas. Publicações Institucionais (acessíveis através do portal www.mds.gov.br): Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Cadastro Único. Bolsa Família. Proteção e Atenção Integral à Família (PAIF). Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI). População e Situação de Rua. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCVF). Equipes Volantes. Abordagem Social. Plano “Crack – é possível vencer”. Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. Serviços de Acolhimento. Medidas Socioeducativas. Situações de Calamidade Pública. Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social (BPC). BPC na Escola. BPC Trabalho. Benefícios Eventuais. Renda Mensal Vitalícia. Carteira do Idoso. Segurança Alimentar. Brasil Sem Miséria. Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho (ACESSUAS Trabalho). Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI. CRAS – Centro de Referência de Assistência Social. CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social. Centro POP – Centros de Referência Especializados para População em Situação de Rua. Centro Dia de Referência para Pessoa com Deficiência e suas Famílias. Unidades de Acolhimento – Casa Lar, Albergue, Abrigo Institucional, República, Residência Inclusiva, Casa de Passagem. Projovem. Projovem Adolescente. Projovem Urbano. Projovem Campo – Saberes da Terra. Projovem Trabalhador. Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. Serviço de Proteção Social aos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas. Residências Inclusivas. Plano Viver sem Limites. **Bibliografia, legislação e sites para estudo do conteúdo:** Lei 8.662/93 e suas atualizações - Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8662.htm). Código de Ética do Assistente Social – Lei Federal Nº 8.662/93 e suas atualizações (http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP_CFESS-SITE.pdf). Resolução Nº 145/2004 – Aprova a Política Nacional de Assistência Social (http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf). Lei Federal 8.742/1993 e suas atualizações – Dispõe sobre a organização da Assistência Social (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm). Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – MDS, 2014 (http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf). Decreto 7.788/2012 – Regulamenta o Fundo Nacional de Assistência Social (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Decreto/D7788.htm). Resolução 33/2012 - Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS (<https://conferencianacional.files.wordpress.com/2013/12/cnas-2012-033-12-12-2012.pdf>). Decreto 6.214/2007 – Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6214.htm). Lei Federal Nº 10.741/2003 e suas atualizações - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm). Lei Federal 10.836/2004 e suas atualizações - Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/l10.836.htm). Decreto 5.209/2004 – Regulamenta o Programa Bolsa Família (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/Decreto/D5209.htm). Lei Federal 11.692/2008 e suas atualizações – Dispõe sobre o Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Projovem (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11692.htm). Lei Federal 8.069/1990 e suas atualizações - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069Compilado.htm).

→ **ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

→ **LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: Leitura e interpretação de textos literários e não literários** – descrição, narração, dissertação, etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas – monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico – oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e participio. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL – Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007. HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011. ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017. SENADO FEDERAL. Acordo



Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014 (<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>). **Websites e Portais:** Brasil Escola (<https://brasilecola.uol.com.br/portugues>). Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br>). Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>). Info Escola (<https://www.infoescola.com/>). Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>). Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>). Português - R7 (<https://www.portugues.uol.com.br/>). Português - UOL (<https://portugues.uol.com.br/>). Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>). Sinônimos.com.br (<https://www.sinonimos.com.br/>). Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>). Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

→ **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO:**

Matemática Geral: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. **Raciocínio lógico:** Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL - Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. Matemática Completa. 1ª ed. FTD, 2001. GYURICSA, Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação. 1ª ed. Yalis Editora, 2006. IMENES, Luiz Márcio *et al.* Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. 3ª ed. Editora Moderna, 2012. IEZZI, Gelson *et al.* Matemática - Volume Único - Ensino Médio. 1ª ed. Atual, 2011. MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010. **Websites e Portais:** Brasil Escola (www.brasilecola.com.br/matematica). Matemática Muito Fácil (<http://www.matematicamuitofacil.com/>). Matemáticas (www.matematicas.com.br). Só Matemática (www.somatematica.com.br): www.somatematica.com.br, www.matematicas.com.br, www.brasilecola.com.br/matematica.

→ **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** Questões de conhecimentos gerais relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL - Jornais e Revistas:** Carta Capital. Época. Estadão. Exame. Folha de São Paulo. O Globo. Isto É. Veja. Outros jornais e revistas de notícias e atualidades. **Websites e Portais:** Band (<https://www.band.uol.com.br/>), BOL (<https://www.bol.uol.com.br/>), El País – Brasil (<https://brasil.elpais.com/>), Carta Capital (<https://www.cartacapital.com.br/>), Época (<https://epoca.globo.com/>), Estadão (<https://www.estadao.com.br/>), Exame (<https://exame.abril.com.br/>), Folha (<https://www.folha.uol.com.br/>), Globo G1 (<https://g1.globo.com/>), Guia do Estudante Abril – Atualidades (<https://guiadoestudante.abril.com.br/atualidades/>), IG (<https://www.ig.com.br/#home>), UOL – Notícias (<https://noticias.uol.com.br/>), O Globo (<https://oglobo.globo.com/>), R7 - Notícias (<https://noticias.r7.com/>), Terra – Notícias (<https://www.terra.com.br/noticias/>), Veja (<https://veja.abril.com.br/>), Yahoo – Notícias (<https://br.noticias.yahoo.com/>).

→ **LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA:** Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 196 a 200 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Lei Federal Nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm). Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm). Lei Federal nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm). Resolução MS nº 453/2012 - Diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/2012/res0453_10_05_2012.html). Portaria MS nº 4.279/2010 - Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/prt4279_30_12_2010.html). Portaria MS nº 204/2016 - Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt0204_17_02_2016.html). Biossegurança – NR 32 - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde (<http://www.trabalho.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR32.pdf>). Lei Complementar nº 141/2012 - Dispõe sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 esferas de governo (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp141.htm).

→ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Normatização da Profissão. Ética Profissional. Conceito. Direito dos pacientes. Comportamento profissional. Privacidade e segredo profissional. Conduta do ASB frente ao cirurgião-dentista. Etiqueta Profissional. Introdução. Aparência pessoal. Atendimento ao público. Pontos-chaves no contato humano. Telefonia. Autocontrole. Relações profissionais. Administração do Consultório Dentário. Ergonomia Aplicada à Odontologia. Áreas ou zonas de trabalho. Padronização. Deveres do ASB. Transferências de instrumentos. Tempo, ação e movimento. O equipamento como elemento de trabalho. Posição de trabalho do cirurgião-dentista. Anatomia. Definição. Corpo humano. Constituição. Anatomia dentária. Biossegurança. Contaminação. Cuidados universais. Objetivos. Medidas de proteção de profissionais e da equipe de saúde. Dificuldades na execução das normas de biossegurança. Preparação do ambiente. Conceito. Classificação. Cuidados com o instrumental. Classificação dos objetivos inanimados – Spaulding. Etapas para o processamento do instrumental contaminado. Cuidados com a manipulação do lixo e da roupa suja. Doenças Infectocontagiosas. Infecções bacterianas. Infecções fúngicas. Infecções viróticas. Proteção por vacinas. Fundamentos Básicos de Enfermagem. Sinais vitais. Emergências médicas em consultório dentário. Vias de administração de medicamentos. Radiologia. Aparelhos de raio X odontológicos. Radioproteção. Filmes radiográficos periapicais. Câmara escura. Soluções de processamento. Laboratório de Prótese Dentária. Prótese. Prótese dentária. Tipos de prótese dentária. A participação do ASB no atendimento dos serviços de prótese. Fases de confecção de próteses. Prevenção. Placa



dentária. Doença periodontal. Doença cárie. Meios de controle. Selantes na prevenção. Instalação de um Consultório Odontológico. Requisitos Básicos. Legislação Básica. Sala de clínica. Equipamentos e Aparelhos odontológicos. Cadeia odontológica. Equipe. Unidade auxiliar. Foco ou refletor. Mocho. Aparelho de raio X. Amalgamador. Fotopolimerizador. Ultrassom. Esterilizador de bolinhas. Câmara escura. Negatoscópio. Estufa. Autoclave. Seladora automática. Peças de mão. Seringa triplice. Compressor. Caixa de comando. Pedal. Bomba de alta sucção. Armário clínico auxiliar. Instrumentais odontológicos. Instrumentais para exame clínico. Instrumentais para procedimentos. Instrumentais para cirurgia. Instrumentais e materiais para exodontias. Instrumentais para periodontia. Instrumentais e materiais para dentística e prótese. Para endodontia - Instrumentais e materiais. Instrumentais para ortodontia. Materiais Dentários. Materiais restauradores diretos. Cimentos e bases produtoras. Materiais para confecção de prótese. Manipulação de gessos. Cimentos para endodontia. Materiais Diversos. Para dentística, prótese e endodontia. Para prevenção e higiene bucal. Para biossegurança e cirurgia. Para dentística, prótese e ortodontia. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL - Leis e Normas:** Lei 11.889/2008 - Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal - ASB (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11889.htm). **Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** BORGES, LC. ASB e TSB Formação e Prática da Equipe Auxiliar. Elsevier, 2015. SANTOS, William N. COIMBRA, J. L. ACD - Auxiliar de Consultório Dentário - Rúbio, 2005. Cadernos de Atenção Básica Nº 17 - Saúde Bucal. MS - 2006 (<http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abcd17.pdf>). Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal. MS, 2004 (http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_brasil_sorridente.pdf). Manual de Especialidades em Saúde Bucal. MS, 2008 (http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_especialidades_saude_bucal.pdf). Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário - Perfil de Competências Profissionais. MS, 2004 (http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/livreto_thd_final.pdf). Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS - Ministério da Saúde, 2000 (http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/10/manual_conduta_odonto.pdf). Manual de Biossegurança - Conselho Federal de Odontologia, 1999 (http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/09/manual_biosseguranca.pdf).

→ DENTISTA 110 HORAS

→ LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS:

Leitura e interpretação de textos literários e não literários - descrição, narração, dissertação, etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos - ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras - raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras - derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras - sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação - emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância - nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e participio. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL - Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007. HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011. ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017. SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014 (<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>). **Websites e Portais:** Brasil Escola (<https://brasilescuela.uol.com.br/portugues>). Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>). Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>). Info Escola (<https://www.infoescola.com/>). Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>). Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>). Português - R7 (<https://www.portugues.com.br/>). Português - UOL (<https://portugues.uol.com.br/>). Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>). Sinônimos.com.br (<https://www.sinonimos.com.br/>). Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>). Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

→ MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO:

Matemática Geral: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. **Raciocínio lógico:** Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL - Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. Matemática Completa. 1ª ed. FTD, 2001. GYURICSA, Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação. 1ª ed. Yalis Editora, 2006. IMENES, Luiz Márcio *et al.* Matemática - Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. 3ª ed. Editora Moderna, 2012. IEZZI, Gelson *et al.* Matemática - Volume Único - Ensino Médio. 1ª ed. Atual, 2011. MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010. **Websites e Portais:** Brasil Escola (www.brasilescuela.com.br/matematica). Matemática Muito Fácil (<http://www.matematicamuitofacil.com/>). Matematiques (www.matematiques.com.br). Só Matemática (www.somatematica.com.br): www.somatematica.com.br, www.matematiques.com.br, www.brasilescuela.com.br/matematica.

→ **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** Questões de conhecimentos gerais relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL - Jornais e**



Revistas: Carta Capital. Época. Estadão. Exame. Folha de São Paulo. O Globo. Isto É. Veja. Outros jornais e revistas de notícias e atualidades. **Websites e Portais:** Band (<https://www.band.uol.com.br/>), BOL (<https://www.bol.uol.com.br/>), El País – Brasil (<https://brasil.elpais.com/>), Carta Capital (<https://www.cartacapital.com.br/>), Época (<https://epoca.globo.com/>), Estadão (<https://www.estadao.com.br/>), Exame (<https://exame.abril.com.br/>), Folha (<https://www.folha.uol.com.br/>), Globo G1 (<https://g1.globo.com/>), Guia do Estudante Abril – Atualidades (<https://guiadoestudante.abril.com.br/atualidades/>), IG (<https://www.ig.com.br/#home>), UOL – Notícias (<https://noticias.uol.com.br/>), O Globo (<https://oglobo.globo.com/>), R7 - Notícias (<https://noticias.r7.com/>), Terra – Notícias (<https://www.terra.com.br/noticias/>), Veja (<https://veja.abril.com.br/>), Yahoo – Notícias (<https://br.noticias.yahoo.com/>).

→ **LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA:** Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 196 a 200 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Lei Federal Nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm). Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm). Lei Federal nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm). Resolução MS nº 453/2012 - Diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/2012/res0453_10_05_2012.html). Portaria MS nº 4.279/2010 - Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/prt4279_30_12_2010.html). Portaria MS nº 204/2016 - Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt0204_17_02_2016.html). Biossegurança – NR 32 - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde (<http://www.trabalho.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR32.pdf>). Lei Complementar nº 141/2012 - Dispõe sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 esferas de governo (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp141.htm).

→ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Levantamentos Epidemiológicos em Saúde Bucal no Brasil. Patologia. Anatomia. Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial. Farmacologia. Anestesia. Radiologia. Biossegurança. Periodontia. Endodontia. Cariologia. Dentística. Materiais dentários. Prótese. Odontopediatria. Ortodontia. Oclusão. Odontologia Legal. Odontologia do Trabalho. Higienização. Epidemiologia, Política e Saúde Bucal Coletiva. Ética Profissional. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL – Leis e Normas:** Lei Federal Nº 5.081 - Regulamenta o Exercício da Odontologia (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm). Resolução CFO 118/2012 - Código de Ética Odontológica (<https://www.crosp.org.br/uploads/etica/6ac4d2e1ab8cf02b189238519d74fd45.pdf>). Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontologia - Resolução CFO Nº 63/2005 (<http://cfo.org.br/website/wp-content/uploads/2018/03/consolidacao.pdf>). **Livros e Compêndios:** BEER, Rudolph *et al.* Endodontia: Texto e Atlas. Artmed, 1ª ed., 2006. Sonis, ST; Fazio, RC; Fang, L. Princípios e Prática de Medicina Oral. 2ª Ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1996. Malamed, SF. Manual de Anestesia Local. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001. Cardoso RJA; Gonçalves, EAN. Dentística/Laser. 20º CIOSP Arte Ciência Técnica. São Paulo: Artes Médicas, 2002. Neville, BW *et al.* Patologia Oral e Maxilofacial. 2ª Ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004. Mondelli, J. Dentística Procedimentos Pré-Clínicos. 3ª Ed. São Paulo: Santos, 2004. Freitas, A; Rosa, JE; Souza, IF. Radiologia Odontológica. 6ª Ed. São Paulo: Artes Médicas, 2004. Peterson, L. Cirurgia Oral e Maxilofacial Contemporânea. Tradução da 4ª Edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. Assed, S. Odontopediatria: Bases Científicas Para a Prática Clínica. São Paulo: Artes Médicas, 2005. Lindhe, J; Karring, T; Lang, NP. Tratado de Periodontia Clínica e Implantologia Oral. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. Leonardo, MR. Endodontia Tratamento de Canais Radiculares Princípios Técnicos e Biológicos. São Paulo: Artes Médicas, 2005. Pinto, VG. Saúde Bucal Coletiva. 5ª Ed. São Paulo: Santos, 2008. **Publicações Institucionais:** Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal (http://conselho.saude.gov.br/web_comissoes/cisb/doc/politica_nacional.pdf). Caderno de Atenção Básica Nº 17 – Saúde Bucal (<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>). Serviços Odontológicos. Prevenção e Controle de Riscos (http://www.anvisa.gov.br/servicos/saude/manuais/manual_odonto.pdf). Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS (<http://cfo.org.br/sem-categoria/controle-de-infecoes-e-a-pratica-odontologica-em-tempos-de-aids/>). Manual de Especialidades em Saúde Bucal – MS, 2008 (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_especialidades_saude_bucal.pdf). Manual de Biossegurança – Conselho Federal de Odontologia, 1999 (http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/09/manual_biosseguranca.pdf).

→ ENFERMEIRO

→ LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS:

Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e



verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e participio. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL – Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007. HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011. ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017. SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014 (<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>). **Websites e Portais:** Brasil Escola (<https://brasilecola.uol.com.br/portugues>). Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>). Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>). Info Escola (<https://www.infoescola.com/>). Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>). Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>). Português - R7 (<https://www.portugues.com.br/>). Português - UOL (<https://portugues.uol.com.br/>). Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>). Sinônimos.com.br (<https://www.sinonimos.com.br/>). Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>). Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

→ **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO:**

Matemática Geral: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos.

Raciocínio lógico: Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL - Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. Matemática Completa. 1ª ed. FTD, 2001. GYURICSA, Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação. 1ª ed. Yalis Editora, 2006. IMENES, Luiz Márcio *et al.* Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. 3ª ed. Editora Moderna, 2012. IEZZI, Gelson *et al.* Matemática - Volume Único - Ensino Médio. 1ª ed. Atual, 2011. MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010. **Websites e Portais:** Brasil Escola (www.brasilecola.com.br/matematica). Matemática Muito Fácil (<http://www.matematicamuitofacil.com/>). Matematiques (www.matematiques.com.br/). Só Matemática (www.somatematica.com.br/): www.somatematica.com.br/, www.matematiques.com.br/, www.brasilecola.com.br/matematica.

→ **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** Questões de conhecimentos gerais relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL - Jornais e Revistas:** Carta Capital. Época. Estadão. Exame. Folha de São Paulo. O Globo. Isto É. Veja. Outros jornais e revistas de notícias e atualidades. **Websites e Portais:** Band (<https://www.band.uol.com.br/>), BOL (<https://www.bol.uol.com.br/>), El País – Brasil (<https://brasil.elpais.com/>), Carta Capital (<https://www.cartacapital.com.br/>), Época (<https://epoca.globo.com/>), Estadão (<https://www.estadao.com.br/>), Exame (<https://exame.abril.com.br/>), Folha (<https://www.folha.uol.com.br/>), Globo G1 (<https://g1.globo.com/>), Guia do Estudante Abril – Atualidades (<https://guiadoestudante.abril.com.br/atualidades/>), IG (<https://www.ig.com.br/#home>), UOL – Notícias (<https://noticias.uol.com.br/>), O Globo (<https://oglobo.globo.com/>), R7 - Notícias (<https://noticias.r7.com/>), Terra – Notícias (<https://www.terra.com.br/noticias/>), Veja (<https://veja.abril.com.br/>), Yahoo – Notícias (<https://br.noticias.yahoo.com/>).

→ **LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA:** Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 196 a 200 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Lei Federal Nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm). Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm). Lei Federal nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm). Resolução MS nº 453/2012 - Diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/2012/res0453_10_05_2012.html). Portaria MS nº 4.279/2010 - Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/prt4279_30_12_2010.html). Portaria MS nº 204/2016 - Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt0204_17_02_2016.html). Biossegurança – NR 32 - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde (<http://www.trabalho.gov.br/imagens/Documentos/SST/NR/NR32.pdf>). Lei Complementar nº 141/2012 - Dispõe sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 esferas de governo (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp141.htm).

→ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Código de Ética de Enfermagem. Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. Ambiente hospitalar. Organização e funcionamento do hospital. Serviço de enfermagem. Organização e funcionamento da unidade de enfermagem ou unidade de internação. Avaliação de Saúde. Segurança, Proteção e Preparação para Emergências. Assepsia e Controle de Infecções. Modalidades Complementares e Alternativas. Medicamentos. Enfermagem Peri operatória. Promoção de Respostas Psicossociais Saudáveis. Autoconceito. Estresse e Adaptação. Perda, Pesar e Morrer. Estimulação Sensorial. Sexualidade. Espiritualidade. Promoção de Respostas Fisiológicas Saudáveis. Higiene. Integridade da Pele e Cuidado de Lesões. Atividade. Repouso e Sono. Conforto. Nutrição. Eliminação Urinária. Eliminação Intestinal. Oxigenação. Equilíbrio Hídrico, Eletrolítico e Acidobásico. Vacinas. Programa Saúde da Família. Anotações de enfermagem: Terminologia hospitalar. Infecção hospitalar. O paciente hospitalizado. Noções gerais. Sinais vitais. Peso e Altura. Posições para exames. Assistência de enfermagem ao



exame físico. Técnica de coleta de espécime para exames complementares. Urina tipo I, EAS rotina e uranálise. Fezes. Escarro. Sangue. Lavado gástrico. Preparo da unidade do paciente. Atendimento das necessidades básicas do paciente. Medidas para o conforto do paciente. Mobilização. Movimentação e transporte do paciente acamado. Higiene corporal. Controle hídrico do paciente. O paciente e suas necessidades nutricionais. Fatores que alteram o apetite e a digestão. Dietas especiais. Tipos de dietas. Dietas básicas modificadas. Sondagem nasogástrica (SNG). Alimentação por sondagem nasogástrica ou gavagem. Administração de medicamentos. Administração de medicamentos por via oral. Via sublingual. Administração de medicamento por via retal. Administração de medicamento por via nasal. Administração de medicamento por via parenteral. Venóclise. Dosagens de soluções. Tratamento por meio das vias respiratórias - inalação, nebulização e oxigenoterapia. Instilação. Tratamentos diversos: Aplicações quentes e frias. Cateterismo vesical. Lavagem intestinal (enteroclise). Lavagem gástrica. Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de feridas. Feridas. Classificação das feridas. Tipos de cicatrização. Fatores que afetam a cicatrização normal. Curativo. Retirada de pontos. Bandagem. Sistema gastrointestinal. Afecções cardiovasculares. Afecções hematopoiéticas. Sistema respiratório. Sistema endócrino. Afecções reumáticas. Afecções otorrinolaringológicas. Afecções oftalmológicas. Afecções neurológicas. Sistema urinário. Afecções neoplásicas. Anatomia. Fisiologia. Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher - Divisão Nacional de Saúde Materno-Infantil. Gravidez. Assistência pré-natal. Câncer de Mama. Câncer cérvico-uterino. Doenças sexualmente transmissíveis. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. A criança e algumas necessidades. Programa de acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento. Programa de assistência integral à saúde da criança. Aleitamento materno. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL: Leis e Normas:** Resolução COFEN Nº 564/2017 – Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017_59145.html). Portaria nº 2.426/2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (http://bvsm.sau.gov.br/bvsm/sau/legis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html). **Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** BERALDO, M. LUNA, P (org.) Manual de normas, rotinas e procedimentos de Enfermagem. SMS/SP, 2ª ed., 2012 (http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/sau/arquivos/enfermagem/ManualTecnico_NormasRotinas_2013.pdf). NETTINA, S. M. Prática de Enfermagem. Guanabara Koogan, 8ª ed., 2007. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS (<http://portalms.sau.gov.br/artigos/693-aco-es-e-programas/40038-humanizasis>). Anotações de Enfermagem – COREN/SP, 2009 (<http://www.portaldafenfermagem.com.br/downloads/manual-anotacoes-de-enfermagem-coren-sp.pdf>). Cadernos da Atenção Básica: (<http://dab.sau.gov.br/portaldab/biblioteca.php>) Nº 13 - Controle dos cânceres de colo do útero e da mama; Nº 14 - Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica; Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa; Nº 20 - Carência de Micronutrientes; Nº 21 - Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomoses, etc.; Nº 22 - Vigilância em Saúde: Zoonoses. Nº 23 - Saúde da Criança: Nutrição Infantil; Nº 25 - Doenças respiratórias crônicas; Nº 26 – Saúde sexual e saúde reprodutiva; Nº 28 - Atenção à demanda espontânea na APS; Nº 30 - Procedimentos; Nº 33 - Saúde da Criança Crescimento e desenvolvimento; Nº 35 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica; Nº 36 - Diabetes Mellitus; Nº 37 - Hipertensão Arterial Sistêmica; Nº 38 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: Obesidade; Nº 40 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: O cuidado da Pessoa Tabagista; Nº 41 - Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora).

→ ENGENHEIRO II

→ LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS:

Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e participio. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL – Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007. HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011. ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017. SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014 (<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>). **Websites e Portais:** Brasil Escola (<https://brasilescuela.uol.com.br/portugues>). Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>). Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>). Info Escola (<https://www.infoescola.com/>). Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br/>). Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>). Português - R7 (<https://www.portugues.com.br/>). Português - UOL (<https://portugues.uol.com.br/>). Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>). Sinônimos.com.br (<https://www.sinonimos.com.br/>). Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>). Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

→ MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO:

Matemática Geral: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos.



Raciocínio lógico: Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL - Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. Matemática Completa. 1ª ed. FTD, 2001. GYURICSA, Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação. 1ª ed. Yalis Editora, 2006. IMENES, Luiz Márcio et al. Matemática – Projeto Presente - 1ª ao 5º ano do Ensino Fundamental. 3ª ed. Editora Moderna, 2012. IEZZI, Gelson et al. Matemática - Volume Único - Ensino Médio. 1ª ed. Atual, 2011. MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010. **Websites e Portais:** Brasil Escola (www.brasilecola.com.br/matematica). Matemática Muito Fácil (<http://www.matematicamuitofacil.com/>). Matemátiques (www.matematiques.com.br). Só Matemática (www.somatematica.com.br): www.somatematica.com.br, www.matematiques.com.br, www.brasilecola.com.br/matematica.

→ **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** Questões de conhecimentos gerais relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL - Jornais e Revistas:** Carta Capital. Época. Estadão. Exame. Folha de São Paulo. O Globo. Isto É. Veja. Outros jornais e revistas de notícias e atualidades. **Websites e Portais:** Band (<https://www.band.uol.com.br/>), BOL (<https://www.bol.uol.com.br/>), El País – Brasil (<https://brasil.elpais.com/>), Carta Capital (<https://www.cartacapital.com.br/>), Época (<https://epoca.globo.com/>), Estadão (<https://www.estadao.com.br/>), Exame (<https://exame.abril.com.br/>), Folha (<https://www.folha.uol.com.br/>), Globo G1 (<https://g1.globo.com/>), Guia do Estudante Abril – Atualidades (<https://guiadoestudante.abril.com.br/atualidades/>), IG (<https://www.ig.com.br/#home>), UOL – Notícias (<https://noticias.uol.com.br/>), O Globo (<https://oglobo.globo.com/>), R7 - Notícias (<https://noticias.r7.com/>), Terra – Notícias (<https://www.terra.com.br/noticias/>), Veja (<https://veja.abril.com.br/>), Yahoo – Notícias (<https://br.noticias.yahoo.com/>).

→ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Tópicos da Lei Orgânica do Município de Piedade – Capítulo VII – Das obras e serviços municipais, art. 127-134. Tópicos do Código de Obras e Edificações do Município de Piedade – Título I – Das Disposições preliminares; Título II – Das normas e procedimentos; Título III – Das normas técnicas; Título IV – Das penalidades; Título V – Das disposições finais e transitórias. Tópicos da Lei de Parcelamento de Solo do Município de Piedade – Cap. I – Das Definições; Cap. II – Do parcelamento do solo; Cap. III – Das normas técnicas; Cap. IV – Do desmembramento e desdobro; Título IV – Disposições Penais, complementares e finais. Tópicos do Plano de Zoneamento do Município de Piedade – Título I e II – Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo. Regulamentação sobre a construção, reconstrução e conservação de muros e calçadas no município de Piedade. Desenho, Desenho Assistido por Computador (CAD), Representação de Formas e Dimensões, Convenções e Normalizações, Utilização de Elementos Gráficos na Interpretação e Solução de Problemas. Projeto de estruturas hidráulicas, Formação Profissional Geral. Topografia, Planimetria, Altimetria, Desenho Topográfico. Mecânica dos Solos, Fundamentos de Geologia, Caracterização e Comportamentos dos Solos, Aplicações em Obras de Terra e Fundações, Hidrologia Aplicada, Ciclo Hidrológico, Precipitação, Recursos Hídricos Superficiais e Subterrâneos, Drenagem e Aplicações na Engenharia Civil. Hidráulica, escoamento em Condutos Forçados e Canais, Hidrometria, Equipamentos e Estações Elevatórias, Teoria das Estruturas, Morfologia das Estruturas Isostáticas, Princípios de Hiperestática. Materiais de Construção, Elementos de Ciências dos Materiais, Tecnologia dos Materiais de Construção. Sistemas Estruturais, Estruturas de Concreto Armado, Pontes em Concreto Armado, Estruturas Metálicas, Estruturas de Madeira. Transportes, Estradas. Saneamento Básico, Abastecimento de Água, Sistemas de Esgoto, Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Coleta, Condução e Disposição Final do Lixo. Construção Civil, Tecnologia da Construção, Planejamento e Controle das Construções, Arquitetura e Urbanismo. Pavimentação: Nomenclatura das Camadas dos Pavimentos e seus Materiais de Construção Bases Classificadoras das Estruturas de Pavimentos. Materiais de Insumo para Pavimentação. Materiais Preparados para Pavimentação. Resistência, Elasticidade e Viscoelasticidade dos Materiais de Pavimentação. Processos de Degradação dos Pavimentos Associados ao Tráfego e ao Clima. Interação Carga-Estrutura e Teorias de Análise de Camadas. Consideração Do Tráfego Misto Rodoviário e Urbano em Projetos de Pavimentos. Dimensionamento de Pavimentos Asfálticos. Avaliação Estrutural de Pavimentos Asfálticos. Reforços Estruturais Para Pavimentos Asfálticos. Análise Mecanicista de Estruturas de Pavimentos Com a Teoria de Sistemas de Camadas Elásticas. Drenagem: Escavação para Implantação de Dispositivos de Drenagem. Corta-Rio. Reaterros. Concreto Estrutural. Formas para Concreto. Armaduras para Concreto Estrutural. Cimbramento das Estruturas de Concreto. Juntas Elásticas. Alvenaria. Enrocamento. Gabiões. Mantas Geotêxteis em Dispositivos de Drenagem. Drenagem Subterrânea. Enchimento para Base de Tubos. Bueiros de Tubos de Concreto. Bueiros de Tubo de Aço Corrugado. Meio-fio, sarjetas e sarjetões. Calçamento. Estrutural: Concreto Estrutural. Formas para Concreto. Cimbramento das Estruturas de Concreto. Armaduras para Concreto Estrutural. Juntas de Dilatação para Obras de Artes Especiais. Aparelhos de Apoio de Borracha Fretada. Dispositivos de Proteção. Alvenaria Estrutural. Apicoamento e Limpeza das Superfícies de Concreto. Corte Superficial de Concreto. Remoção Manual de Concreto Segregado ou Disgregado. Concreto Projetado. Tratamento de Armaduras Corroídas com Aplicação de Pintura Anticorrosiva. Procedimentos para a Substituição de Armaduras Corroídas. Tratamento de Fissuras. Reparos Superficiais em Concreto. Pinturas de Estruturas de Concreto. Re-Injeção de Calda de Cimento em Bainhas de Protensão. Execução de Chumbadores em Concreto. Substituição de Aparelhos de Apoio e Juntas de Dilatação. Limpeza de Substrato com Aplicação de Jato de Água Fria ou Quente. Orçamento: Orçamentação. Graus do Orçamento. Levantamento de Quantidades. Composição de Custos. Custo da Mão-de-Obra. Custo de Material. Custo de Equipamento. Elementos de Terraplenagem. Curva ABC. Custo Indireto. Lucro e Impostos. Preço de Venda e BDI. Desbalanceamento. Licitação (Lei Federal 8.666/93). Ética Profissional. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL - Livros e Compêndios:** Como Preparar Orçamentos de Obras - Aldo Dorea Mattos, Editora PINI. Pavimentação Asfáltica: Materiais, Projeto e Restauração - José Tadeu Baldo, Ed. Oficina de Textos. Especificações Técnicas e Projetos Padrão do DER/SP (<http://www.der.sp.gov.br/WebSite/Documentos/Tecnicas.aspx>). **Normas e Legislação:** Lei Orgânica do Município de Piedade (<https://sapl.piedade.sp.leg.br/norma/434>). Lei 3.939/2008 - Código de Obras e Edificações do Município de Piedade (https://www.piedade.sp.gov.br/portal/leis_decretos/1/0/0/0/49/3939/2008/0/0). Lei 4.510/2017 – Dá nova redação à Lei 3.939/2008 - Código de Obras e Edificações do Município de Piedade (https://piedade.sp.gov.br/portal/leis_decretos/1/0/0/0/49/4510/2017/0/0). Lei 4.445/2016 - Regulariza as ocupações em recuo, conforme especifica, e dá outras providências (https://piedade.sp.gov.br/portal/leis_decretos/1/0/0/0/49/4445/2016/0/0). Lei nº 4.532/2017 – Dispõe sobre a construção, reconstrução e conservação de muros e calçadas (https://www.piedade.sp.gov.br/portal/leis_decretos/1/0/0/0/49/4532/2017/0/0). Lei 3.944/2008 - “Dispõe sobre a instituição das normas de parcelamento do solo no Município de Piedade e dá outras providências



(https://www.piedade.sp.gov.br/portal/leis_decretos/1/0/0/0/49/3944/2008/0/0). Lei 3.935/2008 – Institui o Plano de Zoneamento do Município de Piedade (https://www.piedade.sp.gov.br/portal/leis_decretos/1/0/0/0/49/3935/2008/0/0). Lei 10.083/1998 – Código Sanitário do Estado de São Paulo (<https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei/1998/lei-10083-23.09.1998.html>). Decreto Estadual n.º 38069/93 – Norma do Corpo de Bombeiros (<http://governo-sp.jusbrasil.com.br/legislacao/176607/decreto38069-93>). Lei Federal n.º 6766/79 – Parcelamento do Solo Urbano (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6766.htm). Resolução CONFEA 1.002/2002 - Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia (http://www.creasp.org.br/arquivos/publicacoes/2017-codigo_de_etica_v2.pdf). Resolução CONFEA 218/1973 – Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia (<http://normativos.confea.org.br/ementas/index.asp>).

→ FISCAL MUNICIPAL

→ LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS:

Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e participio. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL – Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007. HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011. ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017. SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014 (<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>). **Websites e Portais:** Brasil Escola (<https://brasilecola.uol.com.br/portugues>). Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>). Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>). Info Escola (<https://www.infoescola.com/>). Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>). Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>). Português - R7 (<https://www.portugues.com.br/>). Português - UOL (<https://portugues.uol.com.br/>). Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>). Sinônimos.com.br (<https://www.sinonimos.com.br/>). Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>). Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

→ MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO:

Matemática Geral: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. **Raciocínio lógico:** Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL - Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. Matemática Completa. 1ª ed. FTD, 2001. GYURICSA, Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação. 1ª ed. Yalis Editora, 2006. IMENES, Luiz Márcio *et al.* Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. 3ª ed. Editora Moderna, 2012. IEZZI, Gelson *et al.* Matemática - Volume Único - Ensino Médio. 1ª ed. Atual, 2011. MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010. **Websites e Portais:** Brasil Escola (www.brasilecola.com.br/matematica). Matemática Muito Fácil (<http://www.matematicamuitofacil.com/>). Matematiques (www.matematiques.com.br/). Só Matemática (www.somatematica.com.br/): www.somatematica.com.br/, www.matematiques.com.br/, www.brasilecola.com.br/matematica.

→ **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** Questões de conhecimentos gerais relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL - Jornais e Revistas:** Carta Capital. Época. Estadão. Exame. Folha de São Paulo. O Globo. Isto É. Veja. Outros jornais e revistas de notícias e atualidades. **Websites e Portais:** Band (<https://www.band.uol.com.br/>), BOL (<https://www.bol.uol.com.br/>), El País – Brasil (<https://brasil.elpais.com/>), Carta Capital (<https://www.cartacapital.com.br/>), Época (<https://epoca.globo.com/>), Estadão (<https://www.estadao.com.br/>), Exame (<https://exame.abril.com.br/>), Folha (<https://www.folha.uol.com.br/>), Globo G1 (<https://g1.globo.com/>), Guia do Estudante Abril – Atualidades (<https://guiadoestudante.abril.com.br/atualidades/>), IG (<https://www.ig.com.br/#home>), UOL – Notícias (<https://noticias.uol.com.br/>), O Globo (<https://oglobo.globo.com/>), R7 - Notícias (<https://noticias.r7.com/>), Terra – Notícias (<https://www.terra.com.br/noticias/>), Veja (<https://veja.abril.com.br/>), Yahoo – Notícias (<https://br.noticias.yahoo.com/>).

→ **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office. Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos,



fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL – Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** COMITÊ GESTOR DA INTERNET NO BRASIL. Cartilha de Segurança na Internet (<http://cartilha.cert.br>). MOLEIRO, Marcos A. Noções Básicas de Informática. Universidade do Paraná, 2011 (http://www.drh.uem.br/tde/Nocoas_Basicas_de_Informatica-TDE-Ver04.2011.pdf) VELLOSO, Fernando C. Informática – Conceitos básicos. Campus, 9ª ed. 2014. **Websites e Portais:** Glossário de Informática – UFPA (<http://www.aedmoodle.ufpa.br/mod/glossary/view.php?id=121627>). Tarefas básicas no Outlook 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Tarefas-b%C3%A1sicas-no-Outlook192eb102-2ee2-4049-b7f5-aa0eb4231fbb>). Atalhos de teclados no Outlook 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/atalhos-de-teclado-para-navegar-no-email-do-outlook-ca79fe45-80e5-47dd-b7a0-841d4711ed53>). Tarefas básicas no Word 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Tarefasb%C3%A1sicas-no-Word-2016-5ddb2058-7744-4b53-b14d-976acafababa6>). Atalhos de teclados no Word 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Atalhos-de-teclado-do-Microsoft-Word-no-Windows-95ef89dd-7142-4b50-afb2-f762f663ceb2>). Tarefas básicas no Excel 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-excel-dc775dd1-fa52-430f-9c3c-d998d1735fca>). Atalhos de teclado no Excel 2016 (<https://support.office.com/pt-br/article/Atalhos-do-teclado-e-teclas-defun%C3%A7%C3%A3o-do-Excel-para-Windows-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f?ui=pt-BR&rs=pt-BR&ad=BR>).

→ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Atribuições do Fiscal Municipal no âmbito do Município de Piedade. Tópicos do Código Tributário do Município de Piedade – Livro I: Título I – Das disposições gerais; Título II – Dos impostos; Título III – Das taxas; Título V – Da administração tributária. Tópicos do Código de Obras e Edificações do Município de Piedade – Título IV – Das penalidades. Tópicos da Lei de Parcelamento de Solo do Município de Piedade – Título IV – Disposições Penais, complementares e finais. Os tributos, em especial os de competência municipal. Impostos, taxas e contribuições de melhoria. Regulamentação do corte e a poda de vegetação arbórea no Município. Regulamentação do transporte de passageiros em veículos de aluguel (táxis). Regulamentação sobre a localização de casas de diversões eletrônicas e similares. Regulamentação do horário de funcionamento de bares e similares. Regulamentação sobre o atendimento das agências bancárias. Regulamentação da comercialização de ferro-velho, sucatas e materiais recicláveis no âmbito do município, bem como sua forma de acondicionamento. Regulamentação da utilização de sistemas de emissão de sons e ruídos. Regulamentação sobre queimadas no município de Piedade. Regulamentação sobre a construção, reconstrução e conservação de muros e calçadas no município de Piedade. Normas da ABNT: NBR 6492/1985 - Representação de Projetos de Arquitetura. NBR 16280/2014 - Reforma em edificações - Sistema de gestão de reformas - Requisitos. NBR 12284/1991 – Áreas de vivência em canteiros de obras. NBR 7678/1983 - Segurança na execução de obras e serviços de construção. Normas Regulamentadoras do MTE: NR-6: Equipamento de Proteção Individual. NR-8: Edificações. Noções de arquitetura e meio ambiente: fatores condicionantes, planejamento e construção. Elementos da construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Licença e aprovação de projetos. Execução e conclusão de obras. Habite-se. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL: Normas ABNT** (<http://www.abnt.org.br/normas-tecnicas/normas-abnt>). Normas Regulamentadoras do MTE: NR-6: Equipamento de Proteção Individual. NR-8: Edificações (<http://trabalho.gov.br/seguranca-e-saude-no-trabalho/normatizacao/normas-regulamentadoras>). **Leis e normas:** Constituição Federal: 145-152, 156-162 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Lei Complementar Federal nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp116.htm). Lei Municipal nº 3.792/2007 - Dispõe sobre a criação do cargo de Fiscal Municipal – Anexo I – Atribuições (https://piedade.sp.gov.br/portal/leis_decretos/1/0/0/0/49/3792/2007/0/0). Lei Municipal nº 3.759/2006 – Código Tributário do Município de Piedade (https://www.piedade.sp.gov.br/portal/leis_decretos/1/0/0/0/49/3759/2006/0/0). Lei Municipal nº 3.821/2007 – Dispõe sobre alterações da Lei Municipal nº 3.759/2006 – Código Tributário do Município de Piedade (https://www.piedade.sp.gov.br/portal/leis_decretos/1/0/0/0/49/3821/2007/0/0). Decreto Municipal nº 5.693/2012 - Regulamenta o art. 35 do Código Tributário do Município - Lei nº 3759/06 alterada pela Lei nº 3821/07, conforme especifica (<http://www.fiscosoft.com.br/index.php?PID=279843&amigavel=1>). Lei 3.939/2008 - Código de Obras e Edificações do Município de Piedade (https://www.piedade.sp.gov.br/portal/leis_decretos/1/0/0/0/49/3939/2008/0/0). Lei 4.510/2017 – Dá nova redação à Lei 3.939/2008 - Código de Obras e Edificações do Município de Piedade (https://piedade.sp.gov.br/portal/leis_decretos/1/0/0/0/49/4510/2017/0/0). Lei 4.445/2016 - Regulariza as ocupações em recuo, conforme especifica, e dá outras providências (https://piedade.sp.gov.br/portal/leis_decretos/1/0/0/0/49/4445/2016/0/0). Lei 3.944/2008 - “Dispõe sobre a instituição das normas de parcelamento do solo no Município de Piedade e dá outras providências (https://www.piedade.sp.gov.br/portal/leis_decretos/1/0/0/0/49/3944/2008/0/0). Lei 4.376/2015 – Disciplina o corte e a poda de vegetação arbórea no Município (https://www.piedade.sp.gov.br/portal/leis_decretos/1/0/0/0/49/4376/2015/0/0). Decreto 4.098/2006 – Regulamenta o transporte de passageiros em veículos de aluguel (https://www.piedade.sp.gov.br/portal/leis_decretos/1/0/0/0/50/4098/2006/0/0). Lei 3.080/1999 (Dispõe sobre a localização das casas de diversões eletrônicas e similares (https://www.piedade.sp.gov.br/portal/leis_decretos/1/0/0/0/49/2430/1993/0/0). Lei 3.636/2005 – Estabelece horário para funcionamento de bares e similares (https://www.piedade.sp.gov.br/portal/leis_decretos/1/0/0/0/49/3636/0/0/0). Lei nº 3.705/2006 – Dispõe sobre a obrigatoriedade das agências bancárias e demais estabelecimentos de crédito de colocar à disposição dos usuário pessoas suficientes no setor de caixas, para dar atendimento condigno e profissional aos seus clientes (https://www.piedade.sp.gov.br/portal/leis_decretos/1/0/0/0/49/3705/2006/0/0). Lei 3.825/2007 – Regulamenta a comercialização de ferro-velho, sucatas e materiais recicláveis no âmbito do município, bem como sua forma de acondicionamento



(https://www.piedade.sp.gov.br/portal/leis_decretos/1/0/0/0/49/3825/2007/0/0). Lei nº 4.037/2009 – Regulamenta a utilização de sistemas de emissão de sons e ruídos, em ambientes internos e externos de residências, estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços, igrejas, vias e logradouros públicos (https://www.piedade.sp.gov.br/portal/leis_decretos/1/0/0/0/49/4037/2009/0/0). Lei nº 4.185/2011 - Dispõe sobre a proibição de queimadas no município de Piedade (https://www.piedade.sp.gov.br/portal/leis_decretos/1/0/0/0/49/4037/2009/0/0). Lei nº 4.532/2017 – Dispõe sobre a construção, reconstrução e conservação de muros e calçadas (https://www.piedade.sp.gov.br/portal/leis_decretos/1/0/0/0/49/4532/2017/0/0).



ANEXO III – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE CERTIFICADO

Candidato:	
Nº Inscrição:	
Cargo:	
CERTIFICADO DE APROVAÇÃO EM CURSO DE AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL OU TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	
Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)
(1)	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ A Prova de Certificação, de caráter classificatório, consistirá na apresentação por parte do candidato, de certificado de aprovação em curso de Auxiliar em Saúde Bucal ou Técnico em Saúde Bucal. ✓ Serão considerados para a Prova de Certificação apenas os certificados de conclusão dos cursos especificados no item 8.1 deste edital., expedidos conforme regulamentação do Conselho Regional de Odontologia. ✓ Os comprovantes da certificação serão entregues exclusivamente ao final da realização da Prova Objetiva, para o respectivo fiscal de prova. ✓ Os certificados deverão ser apresentados através de cópia autenticada em cartório, com histórico escolar e entregues anexados a este formulário, que será entregue ao final da prova, devidamente preenchido e assinado. ✓ Não serão aceitos comprovantes de certificação apresentados fora da data e dos moldes ora estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese. 	
Assinatura do candidato:	

(via da empresa).

	PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE – CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2019 FORMULÁRIO DE ENTREGA DE CERTIFICADO		17NOV 2019	
Candidato:				
Inscrição:		Cargo:	Auxiliar de Consultório Dentário	
Quantidade de Certificado entregue:		Curso de:		

(via do candidato)

(Nome completo e assinatura do Fiscal de Sala)