



Atualizado conforme Retificação 001/2020, publicada em 07 de fevereiro de 2020. Atualizado conforme Retificação 002/2020, publicada em 11 de fevereiro de 2020.

EDITAL Nº 001/2020 ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO 001/2020 – PMCLG

O Município de Comendador Levy Gasparian, Estado do Rio de Janeiro, através de seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições e estabelece as normas relativas à realização de **Concurso Público de Provas Objetivas, Discursivas, Práticas e de Títulos**, de caráter eliminatório e classificatório, para preenchimento de **47 (quarenta e sete) vagas existentes**, bem como a formação de **CADASTRO DE RESERVA** no período de vigência do concurso público para os cargos de escolaridade de Ensino Fundamental Completo, Ensino Médio, Técnico, Magistério e Ensino Superior, da **Prefeitura do Município de Comendador Levy Gasparian**, com base nas Legislações Municipal, Estadual e Federal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A nomenclatura dos cargos, requisitos e escolaridade exigidos para o cargo, carga horária semanal, vencimentos com valores de janeiro de 2020 e conjunto de provas seguem discriminados no ANEXO I do presente Edital.
- 1.2. O concurso público será coordenado pela comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público instituídas, no âmbito do Poder Executivo pelo Prefeito Municipal de Comendador Levy Gasparian (RJ) por meio da **Portaria Municipal nº 569/2019/GP**, datada de 13 de setembro de 2019, sob assessoria técnica especializada da empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, observadas as seguintes condições:
 - 1.2.1. A Comissão Especial de Coordenação do Concurso Público deverá providir o acompanhamento gerencial e a fiscalização de todo processo de execução de todas as etapas do concurso público.
 - 1.2.2. Compete ao Prefeito Municipal de Comendador Levy Gasparian (RJ), no âmbito do Poder Executivo, a homologação do resultado final do Concurso, à vista do relatório apresentado pela Comissão de Concurso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da apresentação do Relatório Final, observado as normas deste Edital.
- 1.3. O Edital contendo todas as regras do referido Concurso, na íntegra, está publicado nos sites <http://www.gualimp.com.br/> e <https://www.levygasparian.rj.gov.br/>, onde poderá ser baixado **GRATUITAMENTE** pela população em geral.
 - 1.3.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referente a este concurso público divulgadas até sua homologação, no site <http://www.gualimp.com.br/>, sendo disponibilizado no site <https://www.levygasparian.rj.gov.br/>, um *link* para o portal da empresa organizadora do concurso. A partir da publicação do resultado final do concurso público as publicações serão feitas exclusivamente pela prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado Público a ser publicado nos sites <http://www.gualimp.com.br/> e <https://www.levygasparian.rj.gov.br/>.
- 1.5. A empresa **G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística** não atende candidatos presencialmente em sua sede, pois tal procedimento poderá ser interpretado como uma vantagem competitiva. Esta decisão tem o intuito de garantir os princípios de legitimidade, legalidade, igualdade, isonomia e isenção que regem os concursos públicos e processos seletivos, assegurando o mesmo tipo de tratamento a todos os envolvidos, em qualquer localidade do país.
 - 1.5.1. Toda e qualquer solicitação de informação ou demanda referente às etapas do concurso público deverá ser feita através do Tel: (28) 3553-0291 ou (28) 99948-0291 de segunda a sexta-feira de 08h as 18 horas, ou pelo e-mail:



concursolevygasparian@gualimp.com.br.

- 1.6. É de inteira responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar o cronograma de datas e prazos recursais, bem como a publicação de comunicados, retificações e Editais referentes ao andamento deste Concurso Público, divulgados nos meios acima mencionados. Não serão fornecidas informações que já constem expressamente nos Editais publicados.
- 1.7. O **CRONOGRAMA GERAL DO CONCURSO** previsto neste Edital, bem como suas datas e locais de realização, são os constantes no **QUADRO I**, conforme a seguir descrito:

QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL DE DATAS E EVENTOS DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Publicação do Edital de abertura.	24/01/2020	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.	31/01/2020 a 17/02/2020	0h01min do dia 31/01/2020 às 23h59min do dia 17/02/2020	Site da G-Strategic ¹
Período para emissão da segunda via do boleto bancário.	31/01/2020 a 19/02/2020	0h01min do dia 31/01/2020 às 23h59min do dia 19/02/2020	Site da G-Strategic ¹
Período de solicitação de ISENÇÃO DE TAXA de Inscrição no site da organizadora. (item 2.17 do Edital).	31/01/2020 a 05/02/2020	0h01min do dia 31/01/2020 às 23h59min do dia 05/02/2020	Site da G-Strategic ¹
Resultado das Solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição.	07/02/2020	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de Recurso dos Pedidos de Isenção de Taxa de Inscrição.	10/02/2020	0h01min às 23h59min do dia 10/02/2020	Site da G-Strategic ¹
Publicação do julgamento dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição e Resultado Final dos pedidos de isenção.	11/02/2020	A partir das 18 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de solicitação de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial para realização das provas. (item 4 e 5 do Edital).	31/01/2020 a 17/02/2020	0h01min do dia 31/01/2020 às 23h59min do dia 17/02/2020	Site da G-Strategic ¹
Solicitação de alteração de dados cadastrais. (item 2.11 do Edital).	31/01/2020 a 17/02/2020	0h01min do dia 31/01/2020 às 23h59min do dia 17/02/2020	Site da G-Strategic ¹
Data limite para envio (<i>upload</i>) do laudo para concorrer as vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) (item 4 do Edital).	17/02/2020	Até as 23h59min do dia 17/02/2020	Site da G-Strategic ¹
Data limite para envio do laudo para solicitação de Atendimento Especial (item 5 do Edital).	17/02/2020	Até as 23h59min do dia 17/02/2020	Site da G-Strategic ¹
Data limite para o pagamento do boleto bancário referente à taxa de Inscrição.	19/02/2020	Horários de funcionamentos das instituições bancárias, correspondente ou serviços bancários na internet.	Qualquer instituição bancária, correspondente bancário ou serviço bancário na <i>internet</i> .
Publicação do Edital de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.	03/03/2020	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Resultado das Inscrições deferidas para Pessoas com Deficiência (PcD) (item 4 do Edital).	03/03/2020	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Resultado do deferimento das solicitações de ATENDIMENTO ESPECIAL para realização das provas. (item 5 do Edital).	03/03/2020	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de Recursos quanto à Homologação das Inscrições. (item 2.7 do Edital).	04/03/2020 a 09/03/2020	0h01min do dia 04/03/2020 às 23h59min do dia 09/03/2020	Site da G-Strategic ¹
Período de Recurso às Solicitações de Atendimento Especial.	04/03/2020	0h01min às 23h59min do dia 04/03/2020	Site da G-Strategic ¹



DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Período de Recurso das Inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD).	04/03/2020	0h01min às 23h59min do dia 04/03/2020	Site da G-Strategic ¹
Publicação do julgamento dos recursos das Solicitações de Atendimento Especial.	10/03/2020	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Publicação do julgamento dos recursos das Inscrições de Pessoas com Deficiência – PcD.	10/03/2020	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Publicação do julgamento dos recursos referente à Homologação das Inscrições.	10/03/2020	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Impressão do COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO das Provas Objetivas de Múltipla Escolha (1ª etapa)	13/03/2020 a 20/03/2020	A partir das 17 horas do dia 13/03/2020 às 23h59min do dia 20/03/2020	Site da G-Strategic ¹
Acerto de dados cadastrais incorretos do COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO (item 6.4 do Edital).	13/03/2020 a 18/03/2020	A partir das 17 horas do dia 13/03/2020 às 16h00min do dia 18/03/2020	Via e-mail (item 6.4) ³
1ª ETAPA – PROVA OBJETIVA (para todos os cargos, observado o item 8 deste edital)	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Aplicação das PROVAS OBJETIVAS de múltipla escolha para todos os cargos.	22/03/2020	08h30min às 11h30min 13h30min às 16h30min (Anexo IV do Edital)	Local determinado no comprovante definitivo de inscrição.
Divulgação dos Gabaritos Preliminares da Prova Objetiva.	22/03/2020	A partir das 20 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de Interposição de recursos administrativos quanto aos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.	23/03/2020 e 24/03/2020	0h01min do dia 23/03/2020 às 23h59min do dia 24/03/2020	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do Julgamento dos recursos dos Gabaritos Preliminares e divulgação dos Gabaritos Definitivos.	09/04/2020	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do RESULTADO PRELIMINAR da Prova Objetiva.	10/04/2020	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Divulgação da imagem do cartão resposta da prova objetiva.	10/04/2020	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de Interposição de Recursos Administrativos quanto Resultado Preliminar das Provas Objetivas.	13/04/2020 e 14/04/2020	0h01min do dia 13/04/2020 às 23h59min do dia 14/04/2020	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do Julgamento dos Recursos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	16/04/2020	A partir das 18 horas	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do RESULTADO FINAL da Prova Objetiva (1ª etapa).	17/04/2020	A partir das 14 horas	Site da G-Strategic ¹
2ª ETAPA – PROVAS DISCURSIVAS (Para os cargos de Advogado do CREAS, Assessor Jurídico Municipal, Procurador Jurídico Municipal e Subprocurador Jurídico Municipal, observado o item 9 deste edital)	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Publicação do Edital de Convocação para a Prova Discursiva	17/04/2020	A partir das 18 horas	Site da G-Strategic ¹
APLICAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA	26/04/2020	Horário previamente divulgado através do Edital de convocação.	Local previamente divulgado através do Edital de convocação.
Publicação do RESULTADO PRELIMINAR da Prova Discursiva.	08/05/2020	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Publicação do Espelho da Prova Discursiva.	08/05/2020	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova Discursiva.	11/05/2020 e 12/05/2020	0h01min do dia 11/05/2020 às 23h59min do dia 12/05/2020	Site da G-Strategic ¹
Publicação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova Discursiva.	21/05/2020	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Publicação do RESULTADO FINAL da Prova Discursiva.	21/05/2020	A partir das 18 horas	Site da G-Strategic ¹
2ª ETAPA – PROVAS PRÁTICAS e TAF	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS



DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
(Para os cargos Auxiliar de Serviços Públicos/Capinador, Merendeira, Pedreiro, Eletricista, Motorista, Operador de Máquina Pesada e Guarda Municipal, observado o item 11 deste edital)			
Publicação do Edital de Convocação para a Prova Prática e TAF.	17/04/2020	A partir das 18 horas	Site da G-Strategic ¹
APLICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS e TAF.	26/04/2020	Horário previamente divulgado através do Edital de convocação.	Local previamente divulgado através do Edital de convocação.
Publicação do RESULTADO PRELIMINAR da Pontuação da Prova Prática e TAF.	08/05/2020	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Publicação do Espelho da Prova Prática e TAF.	08/05/2020	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar das Provas Práticas e TAF.	11/05/2020 e 12/05/2020	0h01min do dia 11/05/2020 às 23h59min do dia 12/05/2020	Site da G-Strategic ¹
Publicação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova Prática e TAF.	21/05/2020	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Publicação do Resultado Final da 2ª etapa - PROVA PRÁTICA e TAF.	21/05/2020	A partir das 18 horas	Site da G-Strategic ¹
3ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS (para os cargos de Nível Superior e cargos do Magistério, observado o item 12 deste edital)	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
PERÍODO PARA INFORMAÇÃO DOS TÍTULOS (FORMULÁRIO ONLINE)	22/05/2020 a 29/05/2020	0h01min do dia 22/05/2020 às 23h59min do dia 29/05/2020	Site da G-Strategic ¹
Data limite para o envio dos títulos – Via Sedex.	01/06/2020	Sedex/correio	Endereço da G-Strategic ²
Publicação do Resultado Preliminar da Pontuação da Prova de Títulos.	17/06/2020	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova de Títulos.	18/06/2020 e 19/06/2020	0h01min do dia 18/06/2020 às 23h59min do dia 19/06/2020	Site da G-Strategic ¹
Publicação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	25/06/2020	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Publicação do Resultado Final da PROVA DE TÍTULOS (3ª etapa)	26/06/2020	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO	26/06/2020	A partir das 18 horas	Site da G-Strategic ¹

¹ Site da G-Strategic: <http://www.gualimp.com.br/>

² Endereço da G-Strategic: Av. Manoel Alves Siqueira, nº 41 – Bairro Bela Vista – Guaçuí – Espírito Santo – ES – CEP: 29560-000.

³ e-mail: concursoleyvgasparian@gualimp.com.br

⁴Endereço da Prefeitura Mun. de Comendador Levy Gasparian: Av. Vereador José Francisco Xavier, 01 – Comendador Levy Gasparian /RJ – CEP 25870-000.

2. DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no site <http://www.gualimp.com.br/>, no período entre **0h01min do dia 31/01/2020 às 23h59min do dia 17/02/2020**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, que poderá ser obtido gratuitamente pelos sites <http://www.gualimp.com.br/> e <https://www.levygasparian.rj.gov.br/>, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos devendo, obrigatoriamente, fazer-se ciente do presente instrumento, com absoluta atenção para as regras de participação neste concurso público.



- 2.2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação e concordância com os termos e normas estabelecidas neste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2.2. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 2.3. Os VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO serão:
- ⇒ R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de Nível Superior;
 - ⇒ R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de Nível Médio e Técnico;
 - ⇒ R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de Ensino Fundamental.
- 2.3.1. A taxa deverá ser recolhida, observado os valores constantes no item anterior, mediante **BOLETO BANCÁRIO** emitido no site <http://www.gualimp.com.br/> depois de concluída a inscrição, no período especificado no item 2.1.
- 2.3.2. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, ou via internet, observado código de barras existente no boleto bancário, até o dia **19/02/2020**, conforme previsto no item 2.10.
- 2.3.3. O candidato poderá emitir a **2ª via de seu boleto bancário**, até o dia **19/02/2020**, conforme previsto no item 2.10.
- 2.3.4. Uma vez confirmada a inscrição, através do pagamento do boleto bancário ou deferimento do pedido de isenção de taxa, não será permitida em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido, seja qual for o motivo alegado.
- 2.3.5. As inscrições não pagas até a data prevista neste edital estarão automaticamente **CANCELADAS**. A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário, que será gerado exclusivamente pela **Caixa Econômica Federal**.
- 2.3.6. Em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga, a título de ressarcimento das despesas com material e serviços necessários a realização do certame, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento de inscrição.
- 2.4. No ato da inscrição, o candidato deverá satisfazer as exigências contidas neste Edital, preenchendo corretamente o cadastro eletrônico, e processar sua inscrição que constará de declaração de inteiro conhecimento e aceitação das normas e exigências estabelecidas neste Edital, sob pena de nulidade, dispondo a empresa organizadora do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma correta, ou utilizar de meios escusos.
- 2.5. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico ou por qualquer outra via que não especificada neste Edital, nem tampouco inscrições em caráter condicional.
- 2.6. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato emitirá um **BOLETO BANCÁRIO**, e depois de confirmado o pagamento, sua inscrição será confirmada **através da divulgação do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**, e o candidato poderá retirar o seu **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** observado o item 6.
- 2.6.1. O simples recolhimento da taxa de inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no concurso público tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela instituição bancária



e divulgada pela organizadora através do Edital de Homologação das inscrições.

- 2.7. Caso o nome do(a) candidato(a) não conste do **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** que será publicado no dia **03/03/2020** o candidato após publicação do referido Edital disporá do **período de 04/03/2020 a 09/03/2020** para peticionar recurso por meio do endereço eletrônico <http://www.gualimp.com.br/> através de link específico, alegando os motivos pelo qual seu nome não consta da lista de inscrições homologadas. **Decorrido este prazo, o Requerimento de Inscrição será considerado nulo ou inválido.**
- 2.8. A empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística e a Prefeitura Municipal de Comendador Levy Gasparian (RJ), não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 2.9. Confirmada a inscrição, através do pagamento do boleto ou deferimento da isenção de taxa de inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.10. **O encerramento das inscrições se dará no dia 17/02/2020 às 23h59min horário de Brasília, no site <http://www.gualimp.com.br/>, sendo que o pagamento deverá ser efetuado até o dia 19/02/2020, cientes de que pagamentos efetuados após a data fixada para término não serão considerados para efeitos de confirmação de inscrição sob qualquer condição ou pretexto.**
- 2.11. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição, e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar o site <http://www.gualimp.com.br/>, acessar o *link* do respectivo concurso público e acionar o serviço “**Consulta dos Dados Cadastrais**”, e caso detecte erro deve solicitar a devida correção dos dados, até as 16h00min do dia **18/03/2020**.
- 2.11.1. **O candidato não poderá proceder à alteração dos seguintes dados:** seu nome, seu CPF, RG, cargo para o qual concorre, nome da mãe e sua data de nascimento, os demais dados poderão ser alterados utilizando o serviço disponível no site <http://www.gualimp.com.br/>.
- 2.11.2. O eventual erro de digitação no nome, CPF, RG, data de nascimento e nome da mãe, deverão ser corrigidos somente no dia da realização das provas mediante solicitação ao fiscal da sala, com apresentação de documento de identidade, para que seja anotada na ata de sala a informação a ser alterada.
- 2.11.3. Observado erro de digitação no comprovante definitivo de inscrição o(a) candidato(a) deverá comunicar imediatamente a empresa organizadora para a devida correção, em conformidade com o item **6.4**.
- 2.12. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.
- 2.13. Os **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS** a serem estudados são os constantes no **ANEXO II** deste edital.
- 2.14. As descrições das **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS** são as constantes no **ANEXO III** deste edital, acrescidas das demais previstas em legislações municipais.
- 2.15. O candidato poderá se inscrever para mais de 1 (um) cargo, observado o cronograma de provas conforme **ANEXO IV**, mas a Prefeitura Municipal de Comendador Levy Gasparian(RJ) e a empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística



não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas ou quaisquer outras atividades, e caso ocorram, o candidato deverá optar por apenas 1 (um) cargo.

2.15.1. O candidato que se inscrever para mais de um cargo, **só poderá fazer uma única prova por turno**, mesmo que as outras provas de suas inscrições sejam selecionadas na mesma sala ou local de realização, sob pena de ter todos os cartões de respostas preenchidos anulados.

2.16. Os candidatos aprovados em dois cargos, no ato da posse, deverão observar o disposto no Art. 37, Inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, e inciso XVII da Constituição Federal.

2.17. PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.17.1. Poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição para o concurso público ora divulgado, **PARA SOMENTE 01 (UM) CARGO**, o candidato comprovadamente de baixa renda pelo Decreto Presidencial n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de outubro de 2008, que:

- a) Estiver inscrito(a) no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal** (CadÚnico), de que trata o Decreto Presidencial n.º 6.135, de 26 de junho de 2007, e
- b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Presidencial n.º 6.135, de 2007.

2.17.2. O candidato que solicitar a isenção de taxa de inscrição para MAIS DE 01(UM) CARGO, terá todas suas solicitações de isenções INDEFERIDAS.

2.17.3. O candidato interessado na isenção da taxa de inscrição, que se enquadrar dentro dos requisitos exigidos nas **alíneas “a” e “b” do item 2.17.1**, deverá obrigatoriamente preencher, o **Requerimento de Isenção no período de 31/01/2020 a 05/02/2020**, no site <http://www.gualimp.com.br/>, por meio do **botão de inscrição**, no qual deverá indicar corretamente o **Número de Identificação Social - NIS** atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida na letra “b”.

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

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

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

2.18. A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição será confrontada com os dados geridos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/SISTAC, sendo que para que o candidato seja considerado inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6593/2008, é necessário:

- a) Que o candidato informe seu Número de Identificação Social (NIS) válido;
- b) Que o candidato tenha sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias;
- c) Que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);
- d) Que o candidato tenha renda familiar per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar total de até três salários mínimos;



- e) Que o candidato informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no Cadastro Único;
- f) Que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.

- 2.19. O preenchimento do requerimento de isenção não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, ficando esta, sujeita à análise e deferimento nos termos do presente Edital.
- 2.20. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico (e-mail).
- 2.21. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, observadas as exigências do presente edital.
- 2.22. O resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **07/02/2020**, pela internet no site <http://www.gualimp.com.br/> e <https://www.levygasparian.rj.gov.br/>.
- 2.23. O candidato disporá, unicamente, de **01 (um) dia** para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site <http://www.gualimp.com.br/>, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. **O recurso deverá ser enviado de 0h01min às 23h59min do dia 10/02/2020, considerando-se o horário de Brasília.**
- 2.24. O julgamento dos recursos de solicitações de isenção de taxa de inscrição e o resultado final dos pedidos de isenção serão divulgados no dia **11/02/2020** pela internet, no site <http://www.gualimp.com.br/>.
- 2.25. Os candidatos que tiveram seu pedido de isenção **julgado INDEFERIDO** deverão observar os seguintes procedimentos:
- a) **Realizar novamente o processo de inscrição para o cargo desejado no site <http://www.gualimp.com.br/>, no período de 12/02/2020 a 17/02/2020, e efetuar o pagamento, por meio de boleto bancário conforme subitens 2.3 e 2.10, do presente edital.**
- 2.26. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o requerimento de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no item anterior não será considerado inscrito no concurso público.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- 3.1. O Candidato deverá preencher as seguintes exigências para sua inscrição neste Concurso:
- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda cidadão Português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações e gozo dos direitos políticos;
 - II. Ter completado 18 (dezoito) anos até a data da posse;
 - III. Preencher o Requerimento de Inscrição, que deverá ser realizado exclusivamente no site <http://www.gualimp.com.br/>;
 - IV. Ter, na data da posse, a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no **ANEXO I**, para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC.
- 3.2. O candidato deverá atender no **ato da posse** todas as exigências contidas na **Lei Municipal nº 070, de 28 de outubro de 1994 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Comendador Levy Gasparian)** e respectivas alterações posteriores, acessíveis no site Oficial do Município <https://www.levygasparian.rj.gov.br/> e bem como as previstas no item 14 do presente Edital e ainda aquelas exigidas no Edital de Convocação para o Ato de Investidura.

4. DAS DESIGNAÇÕES DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 4.1.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII e Decreto Federal 9.508/18, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal



3298/99, art. 4º, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes designado, um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, observado o art. 1º, parágrafo 3º do Decreto Federal 9.508/18, para as pessoas com deficiência, PcD, desde que não os incompatibilize para o exercício da função ao cargo pretendido.

- 4.1.2.** O percentual de designações para os candidatos inscritos como pessoas com deficiência será sempre arredondado quando resultar número fracionário, sendo que, se este for uma fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o arredondamento será feito para o número inteiro subsequente, e, se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), para o número inteiro anterior.
- 4.1.3.** Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 4.1.4.** **A quinta, a décima quinta, a vigésima quinta designação a serem efetivadas em cada cargo**, e assim, sucessivamente, ficam destinadas aos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, no prazo de validade deste Concurso.
- 4.1.5.** As designações reservadas nos termos acima, deverá ser observada ao longo da execução do certame, bem como durante todo o período de validade deste certame, inclusive quanto às novas vagas que vierem a existir.
- 4.1.6.** Não havendo candidatos com deficiência classificados em número suficiente para suprir todas as necessidades de designação de vagas indicadas neste edital e as que vierem a surgir durante o prazo de sua validade, estas serão preenchidas pelos demais candidatos da lista de ampla concorrência.
- 4.1.7.** A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica caso a Prefeitura Municipal julgue necessário.
- 4.1.8.** Consideram-se Pessoas com Deficiências (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, que regulamentou a Lei Federal nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e alterações posteriores, bem como a Súmula 377 do STJ.
- 4.1.9.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.1.10.** O candidato com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, deverá no ato da inscrição declarar esta condição, observando a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência que possui, conforme as determinações previstas neste edital.
- 4.1.11.** A inscrição para as designações reservadas a que se refere o item 4 deste Edital dar-se-á de acordo com o estabelecido no item 2 deste Edital, devendo o candidato, ainda, ao preencher o requerimento de inscrição, proceder da seguinte forma:
- a)** selecionar a opção pessoa com deficiência no formulário de inscrição;
 - b)** especificar o tipo de deficiência contida no laudo (CID);
 - c)** enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico com as informações e disposições descritas no subitem **4.1.11** deste Edital;
- 4.1.12.** **O LAUDO MÉDICO** deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:



- a) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- b) o laudo médico deverá estar redigido em letra legível;
- c) a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
- d) a indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- e) no caso de **deficiente auditivo**, o laudo deverá vir acompanhado do original do **exame de audiometria recente**;
- f) no caso de **deficiente visual**, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de **acuidade visual em AO** (ambos os olhos), patologia e campo visual recente;
- g) ser expedido no prazo máximo de até **180 (CENTO E OITENTA) DIAS ANTES DO TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES**.

4.1.13. O candidato que se declarar como deficiente e não anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição e reiniciar o processo de inscrição.

4.1.14. O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

4.1.15. O candidato na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), quando convocado para posse deverá, obrigatoriamente, apresentar o laudo original, nos termos exigidos neste edital, juntamente com os demais documentos exigidos na convocação.

4.1.16. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), será divulgada no site <http://www.gualimp.com.br/>, a partir das 16 horas do dia **03/03/2020**.

4.1.17. O candidato disporá de 01 (um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site <http://www.gualimp.com.br/>, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado de **0h01min às 23h59min do dia 04/03/2020**, considerando-se o horário de Brasília.

4.1.18. A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.

4.1.19. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.1.20. A empresa organizadora e a Comissão do Concurso Público, poderão, a qualquer tempo, efetuar ou requisitar diligências ou documentos, tanto no tocante à deficiência alegada, quanto à necessidade e condições de eventual adequação, caso a mesma seja requerida, podendo ser deferida ou não, conforme análise de critérios técnicos.

4.1.21. A critério da Administração, quando da designação, o candidato com deficiência poderá ser submetido à perícia médica, a ser realizada por Peritos designados pela Administração Municipal.

4.1.22. Na perícia médica, poderá se exigir novos exames e testes complementares.

- a) O candidato que se declarou pessoa com deficiência quando da inscrição, mas que, após a análise do atestado médico e/ou da perícia médica, não foi considerado como tal, será excluído da lista de classificação específica de candidato concorrente nesta condição, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência.



- b) Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão da Legislação citada no subitem **4.1.7**, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da ampla concorrência.
- c) O candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se confirme na perícia médica será eliminado da lista de pessoa com deficiência, devendo constar apenas na lista de classificação geral.
- d) O candidato inscrito como pessoa com deficiência, reprovado na perícia médica preliminar em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será eliminado da Seleção Pública.

4.1.23. Os casos omissos neste Edital, em relação às pessoas com deficiência, obedecerão ao disposto na Lei Orgânica Municipal, na Legislação Municipal e Legislação Federal.

5. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1. O(a) candidato(a) que necessitar de **ATENDIMENTO ESPECIAL** para a realização das provas (objetivas), nos termos do art. 4º do Decreto nº 9.508/2018, **deverá indicar no campo reservado do formulário de inscrição, a natureza da necessidade dos recursos especiais, justificando de forma clara os motivos de sua solicitação, sob pena de não terem provas especiais preparadas.**
- 5.2. As condições específicas disponíveis para realização da prova são: **prova em braile, prova ampliada (fonte 28 ou menor), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas, sala individual e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova** (somente para os candidatos com deficiência).
- 5.3. Os candidatos que necessitarem de atendimento especial para **prova em braile, prova ampliada (fonte 28 ou menor), fiscal leitor, auxílio para preenchimento do cartão resposta, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas, utilização de prótese auditiva, sala individual e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova** deverão solicitá-lo no ato da inscrição e **realizar o envio do laudo**, observados os termos do **item 5.7 e 5.8**, sob pena de não ser disponibilizado o auxílio desejado.
- 5.4. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de **TEMPO ADICIONAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**, deverá enviar nos termos do **item 5.7**, no ato da inscrição, o parecer do especialista, sob pena de não ser disponibilizado provas com tempo adicional.
- 5.4.1. A concessão de tempo adicional de até 1 hora para a realização das provas, somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato.
- 5.5. O candidato com **difficuldade de locomoção** deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso, ou qualquer outra necessidade que seja.
- 5.6. O candidato com **Deficiência Visual** poderá optar em prestar provas mediante auxílio de um leitor devidamente credenciado pela empresa realizadora do concurso público, desde que devidamente solicitadas no ato de inscrição, **observado o item 5.7.**
- 5.6.1. Não serão considerados como pessoas com deficiência os portadores de distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.6.2. No caso do auxílio de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a empresa posteriormente ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.



- 5.6.3. Os demais candidatos não poderão reivindicar o possível beneficiamento por parte do leitor ao candidato com deficiência visual, exceto que o faça durante a realização das provas.
- 5.7. O candidato que necessitar do **ATENDIMENTO ESPECIAL**, especificado nos item 5.3 e 5.6 deste edital, para a realização das provas, deverá selecionar a opção no momento de realização de inscrição, e **enviar/anexar digitalmente (upload) o laudo médico ou parecer médico** (documento original ou cópia autenticada em cartório) **expedido no prazo máximo de até 180 (CENTO E OITENTA) DIAS ANTES DO TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, compatível com a sua necessidade.
- 5.8. O candidato que não anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição ou reiniciar o processo de inscrição.
- 5.9. A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico à empresa. O laudo médico apresentado terá validade exclusivamente para este concurso, não podendo ser fornecidas cópias desse laudo para outros fins.
- 5.10. A candidata que tiver **NECESSIDADE DE AMAMENTAR** durante a realização das provas, além de solicitar Atendimento Especial para tal fim, deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada, com a responsabilidade da guarda da criança. **Não haverá compensação de tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.** A amamentação se dará quando necessária, porém a candidata não terá a companhia do (a) acompanhante nesse momento, mas sim de um fiscal. **A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar as provas.**
- 5.11. O atendimento às solicitações de **condições especiais** solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e de razoabilidade da solicitação, e o resultado será divulgado no site <http://www.gualimp.com.br/> a partir das 16 horas do dia **03/03/2020**.
- 5.11.1. O(a) candidato(a) disporá de 01 (um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site <http://www.gualimp.com.br/>, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado de **0h01min às 23h59min do dia 04/03/2020**, considerando-se o horário de Brasília.
- 5.12. O(a) candidato(a) que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste concurso público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.13. A **G-Strategic**, não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino, bem como, não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

6. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO

- 6.1. O **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** é o documento que determina o dia, horário e o local em que o candidato deverá apresentar-se para a realização das provas objetivas, e estará à disposição para impressão no site <http://www.gualimp.com.br/> a partir das 17 horas do dia **13/03/2020**.
- 6.2. Para o acesso ao local de prova (sala de aplicação) o candidato deverá apresentar **o Documento de Identidade original**, de reconhecimento nacional, que contenha fotografia, sendo a sua apresentação **INDISPENSÁVEL, sob pena de não poder adentrar na sala para realizar a prova.**



- 6.2.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 - CTB).
- 6.2.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 6.2.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 6.2.4. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.2.1 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 6.2.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.
- 6.2.6. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.
- 6.2.7. O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).
- 6.3. **Não será enviado Comprovante Definitivo de Inscrição do Candidato para o endereço ou e-mail constante do cadastro. Os Comprovaes Definitivos de Inscrição dos candidatos deste concurso público estarão à disposição no site <http://www.gualimp.com.br/> a partir das 17 horas do dia 13/03/2020.**
- 6.3.1. Para retirá-lo o candidato deverá acessar a página da empresa organizadora, escolher o concurso público no qual está inscrito e clicar no "botão" **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** e realizar a impressão do cartão.
- 6.3.2. O candidato deverá imprimir o **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** e portá-lo no dia de realização das provas, para facilitar ao acesso ao local de prova.
- 6.3.3. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 6.4. **É obrigação do candidato, conferir no COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO, seu nome, o cargo, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor.** Em caso de erro de digitação, detectado posteriormente, o candidato deverá comunicar imediatamente à empresa organizadora para a devida correção, através do Telefax: (28) 3553-0291 ou (28) 99948-0291 ou pelo e-mail concursoplevygasparian@gualimp.com.br até às 16 horas dia 18/03/2020, sob pena de nulidade dos atos que porventura possam causar lesão aos demais candidatos.

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 7.1. O concurso será realizado em **03 (três) etapas distintas**, observado o seguinte:



- 7.1.1. A **PRIMEIRA ETAPA** é constituída de **PROVA OBJETIVA** de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** para todos os cargos, observado o ANEXO I deste Edital.
- 7.1.2. A **SEGUNDA ETAPA** é constituída de **PROVA DISCURSIVA**, **PROVA PRÁTICA** e **TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - TAF** de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, observado o seguinte:
- PROVA DISCURSIVA** de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** para os cargos de **Advogado do CREAS**, **Assessor Jurídico Municipal**, **Procurador Jurídico Municipal** e **Subprocurador Jurídico Municipal**;
 - PROVA PRÁTICA** de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** para os cargos de: **Auxiliar de Serviços Públicos/Capinador**, **Merendeira**, **Pedreiro**, **Eletricista**, **Motorista** e **Operador de Máquina Pesada**, observado o ANEXO I deste Edital;
 - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)** de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** exclusivamente para o cargo de **Guarda Municipal** observado o ANEXO I deste Edital.
- 7.1.3. A **TERCEIRA ETAPA** é constituída de **PROVA DE TÍTULOS** de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, observado o seguinte:
- PROVA DE TÍTULOS** de caráter **CLASSIFICATÓRIO** para todos os cargos do **Nível Superior** e cargos do **Magistério** observado o ANEXO I deste Edital.
- 7.2. Para o cargo de **GUARDA MUNICIPAL** após concluída as etapas nos termos previstos neste edital, os candidatos aprovados, passarão por **CURSO DE FORMAÇÃO** a ser oferecido pela Prefeitura Municipal de Comendador Levy Gasparian, conforme regulamentação a ser expedida.
- 7.2.1. Será publicado nos endereços eletrônicos <https://www.levygasparian.rj.gov.br/> e no Diário Oficial do Município o Edital de Convocação para os candidatos que participarão do Curso de Formação.

8. DA PRIMEIRA ETAPA - PROVAS OBJETIVAS

- 8.1. O **CONJUNTO DE PROVA OBJETIVA** constará de **60 (sessenta) questões** de múltipla escolha para todos os cargos conforme descrito no **ANEXO I**, com **04 (quatro) alternativas** imediatamente abaixo de cada uma delas, apresentando apenas uma alternativa correta, que posteriormente deverá ser transferida para o cartão de respostas que deverá ser **obrigatoriamente assinado pelo candidato**.
- 8.2. As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha de acordo com o nível de escolaridade e âmbito de atuação inerente ao cargo pretendido, conforme conjunto de provas descrito no **ANEXO I** deste edital.
- 8.3. Os conteúdos que poderão ser abordados na prova objetiva são os constantes no **ANEXO II** deste edital. As bibliografias sugeridas apresentadas no referido anexo são apenas sugestões, não sendo de obrigatoriedade ater-se apenas a elas, mas também a outras fontes de estudo.
- 8.4. O conjunto de **PROVA OBJETIVA** valerá **100 (cem) pontos**, conforme descrito no **ANEXO I** deste edital.
- 8.5. Será considerado **HABILITADO** e/ou **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver a pontuação igual ou superior a **50% (CINQUENTA POR CENTO)** do total de pontos do conjunto de prova objetiva.
- 8.6. Para efeito de **CLASSIFICAÇÃO** dos candidatos na **PRIMEIRA ETAPA** (prova objetiva), será observado a soma dos pontos do conjunto de prova objetiva que será apurada da seguinte forma:

$$SPO = \sum p$$

Onde:

SPO= Soma dos pontos do conjunto de prova objetiva;



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

- 8.7. Somente concorrerão à **segunda etapa**, composta de **PROVA DISCURSIVA**, os candidatos aos cargos de **Advogado do CREAS, Assessor Jurídico Municipal, Procurador Jurídico Municipal e Subprocurador Jurídico Municipal, HABILITADOS** na prova objetiva, observado o especificado no item 10 e respectivos subitens, constantes neste edital.
- 8.8. Somente concorrerão à **segunda etapa**, composta de **PROVA PRÁTICA**, os candidatos aos cargos de **Auxiliar de Serviços Públicos/Capinador, Merendeira, Pedreiro, Eletricista, Motorista e Operador de Máquina Pesada, HABILITADOS** na prova objetiva, observado o especificado no item 11 e respectivos subitens, constantes neste edital.
- 8.9. Somente concorrerão à **segunda etapa**, composta de **TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - TAF**, os candidatos ao cargo de **Guarda Municipal, HABILITADOS** na prova objetiva, observado o especificado no item 11 e respectivos subitens, constantes neste edital.
- 8.10. Somente concorrerão à **terceira etapa**, composta de **PROVA DE TÍTULOS**, os candidatos aos cargos de **Advogado do CREAS, Assessor Jurídico Municipal, Procurador Jurídico Municipal e Subprocurador Jurídico Municipal, HABILITADOS** na prova discursiva, os candidatos aos cargos de **Nível Superior** e do **Magistério, HABILITADOS** na prova objetiva observado o especificado no item 12 e respectivos subitens, constantes neste edital.
- 8.11. Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima prevista no item 8.5 estarão automaticamente, eliminados do presente concurso público.

9. NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 9.1. As provas objetivas serão realizadas preferencialmente no Município de Comendador Levy Gasparian (RJ), **com data PREVISTA para o dia 22/03/2020**, observado o cronograma de realização das provas, conforme **ANEXO IV, com duração máxima de 03 (três) horas para todos os cargos** constante no Anexo I deste edital, em cada turno.
- 9.2. A aplicação das provas será realizada preferencialmente no Município de Comendador Levy Gasparian (RJ) mas isso, dependerá da disponibilidade de locais adequados para realização. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados no município de Comendador Levy Gasparian (RJ), a G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, se reserva o direito de realizar as provas em outros municípios da região; não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.
- 9.3. **O dia, local, nº da sala e horário de início das provas objetivas, serão definitivamente apontados no cartão de inscrição de cada candidato**, que será disponibilizado na data prevista no item 6.1 deste edital.
- 9.4. Recomendamos ao candidato o comparecimento ao seu local de prova com, pelo menos 60 (sessenta) **minutos de antecedência do início das provas**, munidos de caneta esferográfica transparente de cor AZUL ou PRETA, exclusivamente para o preenchimento do cartão de respostas, cientes de que não será permitida a entrada após o horário de início e sem a apresentação do documento de identidade, conforme item 6.2, que deverá ser apresentado ao fiscal de sala, conferido e imediatamente devolvido.
- 9.5. Após o fechamento dos portões, **observado o horário constante do cartão de inscrição**, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese, sendo eliminado deste Concurso Público, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.
- 9.6. Durante a realização das provas, o candidato deverá observar as recomendações a seguir, sob pena de ser **ELIMINADO** do concurso:
- Não será permitido comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso público;
 - Não será permitida consulta a nenhuma espécie de livro, apostila, revista, folheto, tabelas, tabuada, pessoalmente ou



através de mecanismos eletrônicos, ou a outro elemento qualquer;

- c) Não será permitida a utilização de aparelhos eletrônicos e/ou similares tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, etc., ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
- d) Não será permitida a utilização de bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
- e) Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas;
- f) Não será permitido utilizar aparelho telefônico e celular;
- g) Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
- h) A empresa organizadora recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.

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

9.8. Será automaticamente **ELIMINADO** do concurso público em qualquer fase, o candidato que:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) Deixar de assinar a lista de presença antes de adentrar à sala de aplicação das provas.
- c) Utilizar durante o período de realização das provas alguns dos equipamentos descritos no item 9.6;
- d) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, roupas, etc.
- f) Utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, etc., ou que se comunicar com outro candidato;
- g) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
- i) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões exceto nas situações previstas neste edital;
- k) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- l) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- n) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- o) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do concurso;
- p) Recusar-se a prestar esclarecimentos, quando solicitado, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do concurso, na verificação de denúncias;
- q) Após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado outros



procedimentos ilícitos na realização das mesmas;

r) Se apresentar para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes.

- 9.9. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o cartão de respostas, **que será o único documento válido para a correção.** A conferência dos dados e o preenchimento do cartão de respostas são de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões. Não haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 9.10. Fica o candidato ciente que será atribuída **NOTA ZERO** à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda ou rasura, preenchido por outro instrumento que não seja caneta esferográfica preta ou azul, mais de uma resposta assinalada, nenhuma resposta assinalada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 9.11. O preenchimento do cartão de respostas (prova objetiva) é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no cartão resposta e na capa do Caderno de Provas.
- 9.12. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.
- 9.13. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão de respostas (prova objetiva), sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 9.13.1. O cartão-resposta será lido em leitora óptica e qualquer dano ou marcação em cor clara ou diferente poderá comprometer a leitura, isentando a empresa organizadora de responsabilidade nesses casos.
- 9.14. Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao aplicador de sala, **OBRIGATORIAMENTE**, seu **cartão de respostas devidamente preenchido e ASSINADO**, sob pena de ter seu **cartão de respostas ANULADO**.
- 9.15. **O candidato que descumprir o disposto no item 9.13, e por ventura sair de posse do cartão resposta (prova objetiva), será automaticamente eliminado do concurso público, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências da Sala onde realizou a prova.**
- 9.16. A relação dos cartões de respostas anulados será divulgada através de relatório juntamente com o resultado preliminar.
- 9.17. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da(s) mesma(s), sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s) sob pena de ser excluído do concurso.
- 9.18. Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que descumprir qualquer determinação deste Edital.
- 9.19. O caderno de provas pertencerá ao candidato somente **após 120 (cento e vinte) minutos do início da mesma.**
- 9.20. O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal de sala e em companhia deste ou por pessoa por ele designada.
- 9.21. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais previamente determinados no cartão de inscrição.
- 9.22. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido neste edital, será ele eliminado do concurso.
- 9.23. O candidato ao terminar sua prova após os 120 (cento e vinte) minutos deverá entregar ao aplicador, obrigatoriamente, o cartão de respostas (prova objetiva), que lhe será entregue **30 (trinta) minutos após o início das provas.** Caso o



candidato termine sua prova antes do prazo supracitado deverá entregar ao aplicador seu cartão de respostas e seu caderno de prova.

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

10. DA SEGUNDA ETAPA – PROVA DISCURSIVA

- 10.1. A realização da **Prova Discursiva** tem data inicialmente **prevista para o dia 26 de abril de 2020**, em local e horário previamente divulgado através de Edital de Convocação a ser publicado no site <http://www.gualimp.com.br/> em data prevista no cronograma geral do concurso.
- 10.2. A Prova Discursiva, terá caráter **ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO** para os cargos **Advogado do CREAS, Assessor Jurídico Municipal, Procurador Jurídico Municipal e Subprocurador Jurídico Municipal**, observado o anexo I deste edital, e contará com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na primeira etapa, observado o quantitativo especificado no item 10.4 deste edital.



- 10.3.** A **Prova Discursiva** será composta por uma peça prático-profissional que poderá ser **uma Petição OU um Parecer**, observado os **conteúdos programáticos especificados no ANEXO II** deste edital, e terá como **pontuação máxima 100 (cem) pontos**, sendo considerado habilitado para a terceira etapa o candidato que obtiver **nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos**.
- 10.4.** Somente se submeterão à **Prova Discursiva** os candidatos **HABILITADOS** para os cargos constante no **item 10.2**, observado o quantitativo de corte especificado no quadro abaixo:

QUADRO III QUANTITATIVO DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA QUE SERÃO CONVOCADOS PARA A PROVA DISCURSIVA		
Relação de Cargos	Quant. de vagas para cada Cargo	Quant. de Candidatos Habilitados para Prova Discursiva
ADVOGADO DO CREAS	CR	10 (dez) candidatos
ASSESSOR JURÍDICO MUNICIPAL	01	10 (dez) candidatos
PROCURADOR JUDICIAL MUNICIPAL	01	10 (dez) candidatos
SUBPROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL	01	10 (dez) candidatos

- 10.5.** No caso de empate na listagem de aprovados na prova objetiva (primeira etapa), será realizado preliminarmente o desempate conforme critérios previstos no item 14.5 deste Edital, para efeitos de atendimento ao quantitativo de corte e a seleção especificado no item 10.4. Entretanto todos os candidatos **HABILITADOS**, que tenham **empatado com a mesma nota observado o número de corte**, terão sua prova discursiva corrigida.
- 10.6.** Os candidatos com deficiência que figurarem na listagem de aprovados na prova objetiva (primeira etapa) para os cargos submetidos à realização da prova discursiva, terão sua prova corrigida, observado os itens 4.1 e 4.2.
- 10.7.** Serão analisados na correção o uso adequado da norma culta da Língua Portuguesa, a capacidade de estruturação lógica do texto, a coerência entre a fundamentação e a conclusão, a clareza de exposição das ideias e o domínio técnico do assunto abordado, observados os critérios de avaliação a seguir:

CRITÉRIOS AVALIADOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Aspectos formais: Norma-Padrão/ Coesão e Coerência	– Demonstrar domínio da norma-padrão da Língua Portuguesa. O candidato não deverá apresentar erros no que tange à ortografia, acentuação, pontuação, às regências verbal e nominal, às concordâncias verbal e nominal, entre outros. Vícios de linguagem também serão considerados. – Selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente. Os parágrafos devem estar organizados. A clareza e a organicidade do texto também são quesitos importantes a serem levados em consideração.	De zero a 10,0 (dez) pontos
Aspectos técnicos	– Compreensão da proposta, seleção e organização de argumentos, demonstração de conhecimento teórico e prático a respeito do assunto/tema abordado pela questão, demonstrando domínio técnico e científico.	De zero a 90,0 (noventa) pontos

- 10.8.** A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, utilizando caneta esferográfica de material transparente e de tinta indelével preta ou azul. O preenchimento das folhas do caderno de prova discursiva será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste edital.
- 10.9.** Em hipótese alguma haverá substituição do caderno definitivo de prova discursiva por erro do candidato.



- 10.10. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 10.11. O candidato deverá transcrever suas respostas para o caderno definitivo de prova discursiva, **que será o único documento válido para a correção. As folhas destinadas para rascunho no caderno de provas são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.**
- 10.12. Será desconsiderado, para efeito de correção, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida no caderno de prova.
- 10.13. O caderno de prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado nem conter, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da prova.
- a) Será utilizado o sistema de código de barras para efeito de identificação dos candidatos;
- b) O código de barras, correspondente ao número de inscrição do candidato, será impresso somente na primeira folha do caderno de prova discursiva.
- 10.14. O candidato que não tiver a sua prova discursiva corrigida será automaticamente **eliminado** e não terá classificação alguma no Concurso Público.
- 10.15. Ao terminar a prova ou findo o horário limite para sua realização, o candidato deverá **obrigatoriamente** entregar seu caderno de prova discursiva ao fiscal de sala, destacando apenas a parte indicada para tal fim na primeira folha do caderno de prova discursiva. O candidato que não devolver seu caderno de prova será automaticamente **eliminado** e não terá classificação alguma no concurso público.
- 10.16. Os espaços que porventura não forem preenchidos nas folhas do caderno de prova discursiva deverão ser inutilizados pelo próprio candidato através de um traço diagonal nos referidos espaços.
- 10.17. A relação dos candidatos que, por ventura, tiveram sua prova anulada será divulgada através de edital juntamente com o resultado preliminar da prova discursiva.
- 10.18. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas discursivas.
- 10.19. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova discursiva como justificativa de sua ausência.
- 10.20. O não comparecimento às provas discursivas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 10.21. Não será permitida a interferência e (ou) participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido **deferido atendimento especial** para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um fiscal da **G-Strategic** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
- 10.22. Será atribuída **nota zero** à Prova Discursiva que:
- a) for assinada fora do local apropriado;
- b) apresentar, no Caderno de Resposta Definitiva, qualquer tipo de sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato (por exemplo: assinatura, traços, desenhos, rabiscos, rubricas, etc.);
- c) estiver em branco;
- d) apresentar abordagem incorreta do conteúdo solicitado;
- e) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- f) fugir ao tema e/ou modalidade propostos.



- 10.23. A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e, em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela Banca Examinadora.
- 10.24. A grade de correção/máscara de critérios contendo a abordagem/requisitos de respostas definida pela Banca Examinadora e a pontuação obtida pelo candidato serão divulgadas por ocasião da Vista das Provas Discursivas.
- 10.25. Serão HABILITADOS para a **3ª etapa – prova de títulos**, os candidatos aprovados na 2ª etapa - prova discursiva, ou seja, **o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos**.
- 10.26. O resultado da prova discursiva será registrado pelo examinador, e as notas serão divulgadas no sítio <http://www.gualimp.com.br/> a partir das 16 horas do **dia 08 de maio de 2020**.
- 10.27. O candidato, após a divulgação do resultado da prova discursiva poderá peticionar **RECURSO** à banca examinadora, quando julgar que ocorreu erro na correção das questões e na nota atribuída, em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis da sua divulgação, ou seja, nos dias **11 e 12 de maio de 2020**.

11. DA SEGUNDA ETAPA - PROVAS PRÁTICAS e TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

- 11.1. A realização das provas práticas e testes de aptidão física - TAF tem data inicialmente **prevista para o dia 26 de abril de 2020**, em local e horário previamente divulgado através de Edital de Convocação a ser publicada no site <http://www.gualimp.com.br/> em data prevista no cronograma geral do concurso.
- 11.2. As Provas Práticas, terão caráter **CLASSIFICATÓRIO e ELIMINATÓRIO**, e serão realizadas para os cargos **Auxiliar de Serviços Públicos/Capinador, Merendeira, Pedreiro, Eletricista, Motorista, Operador de Máquina Pesada e Guarda Municipal**, contará com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na primeira etapa observado do quantitativo de corte especificado no quadro constante no **subitem 11.3**, e será composta de avaliação da aptidão e conhecimentos práticos relativos às atribuições do cargo/função e terá como **PONTUAÇÃO MÁXIMA 100 (cem) PONTOS**.
- 11.2.1. Será considerado **APROVADO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, sendo **ELIMINADO** o candidato que não comparecer para a realização da prova prática OU obtiver pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos nessa etapa, com exceção do cargo de **Motorista** que deverá observar o **item 11.24.6** deste Edital.
- 11.3. Somente se submeterão à **PROVA PRÁTICA** os candidatos **HABILITADOS** para os cargos constante no **item 11.2**, observado o quantitativo de corte especificado no quadro abaixo:

QUADRO IV - QUANTITATIVO DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA QUE SERÃO CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA ou TAF		
RELAÇÃO DE CARGOS	QUANT. DE VAGAS PARA O CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS PROVA PRÁTICA/TAF
Auxiliar de Serviços Públicos/Capinador	CR	50 (cinquenta)
Cozinheiro do CAPS	CR	10 (dez)
Merendeira	02 + CR	30 (trinta)
Pedreiro	CR	10 (dez)
Eletricista	CR	10 (dez)
Motorista	CR	50 (cinquenta)
Operador de Máquina Pesada	CR	10 (dez)
Guarda Municipal	CR	50 (cinquenta)

- 11.4. No caso de empate na listagem de aprovados na prova objetiva (primeira etapa), será realizado preliminarmente o



desempate conforme critérios previstos no **item 14.5 deste Edital**, e somente serão convocados para realização da prova prática (segunda etapa), os candidatos classificados até o limite de classificação estabelecido no subitem anterior.

- 11.5.** Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado no edital de convocação, conforme edital de convocação para realização da prova, no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para início das provas, munidos de documento de identidade (com foto), caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.
- 11.6.** O local de realização dos testes práticos será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe coordenadora e realizadora dos testes, sendo vedada a presença de acompanhantes ou visitantes.
- 11.7.** Para escolha dos trajes e calçados para a realização das provas práticas os candidatos deverão observar as especificações constante na descrição da prova para cada cargo, constante neste edital. A empresa organizadora não se responsabiliza por acidentes físicos causados por uso de vestimenta e calçados inadequados à realização da prova prática.
- 11.8.** As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.
- 11.9.** É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.
- 11.10.** É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.
- 11.11.** Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.
- 11.12.** Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos para realizarem as provas e terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.
- 11.12.1.** O candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.
- 11.13. Além das previstas no item 9.7, também será eliminado do concurso nesta etapa, o candidato que:**
- a)** não comparecer às provas práticas, qualquer que seja o motivo;
 - b)** Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença, sendo automaticamente desclassificado;
 - c)** Não apresentar a documentação exigida;
 - d)** Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
 - e)** For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e
- 11.14.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.



- 11.15.** Os candidatos inscritos para os cargos de **Guarda Municipal e Auxiliar de Serviços Públicos/Capinador**, deverão apresentar no ato da realização da prova prática, atestado médico (documento original), que comprove sua saúde para a realização de esforços físicos, o documento deverá constar o nome completo do candidato, estar carimbado, constar o nome do Médico (por extenso), a sua assinatura e o número do seu registro no Conselho Regional de Medicina e a data de emissão do atestado, observado modelo a seguir:

(modelo de atestado)
ATESTADO MÉDICO

Atesto, que o Sr(a) _____, documento de identidade nº _____ e CPF _____, encontra-se em pleno gozo de sua saúde física e mental, capacitando-se desta forma a submeter-se à PROVA PRÁTICA que inclui testes para avaliação da aptidão física, a ser realizada no dia ____/____/____, exigidos e discriminados no Edital do Concurso Público Nº 001/2020 da Administração Municipal de Comendador Levy Gasparian/RJ.

_____, ____ de _____ de 2020.

Nome legível/Assinatura e CRM do Médico

- 11.15.1.** Somente serão aceitos **ATESTADOS MÉDICOS ORIGINAIS**, emitidos com data de **até 30 (trinta) dias anteriores** à realização da prova. Caso conste no atestado médico restrições que impeçam o candidato de realizar a prova, este ficará impedido de realizar a prova, sendo **ELIMINADO** do certame.
- 11.15.2.** Caso compareça sem atestado médico para realização dos testes de esforço, o candidato ficará impedido de realizar a prova, sendo **ELIMINADO** do certame.
- 11.15.3.** Recomenda-se que o candidato, para a realização do teste de esforço físico, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas.
- 11.16.** As baterias do Teste de Aptidão Física, a critério da empresa organizadora, poderão ser filmadas e/ou gravadas.
- 11.17.** Os candidatos poderão levar recipientes com água para sua hidratação no intervalo do Teste.
- 11.18.** Os candidatos deverão comparecer preparados no que se refere à alimentação e agasalho por não haver previsão para o término das provas práticas.
- 11.19.** O candidato somente deverá realizar a Prova Prática se achar que se encontra em condições físicas e técnicas para tal, pois será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros.
- 11.20.** Caso haja ocorrência de chuva nesta data que impossibilite a realização das provas práticas, a banca examinadora, poderá alterar a data de realização das provas práticas, através da publicação de edital com a nova data.
- 11.21.** Deverão ser observadas na realização das provas práticas as diretrizes constantes nos itens 9.5 a 9.8, 9.21, 9.22, 9.26, 9.27, 9.28, 9.29, 9.30 do presente edital.
- 11.22.** As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo Aplicador/Examinador na hora da realização da prova.
- 11.23.** Durante o período de validade deste concurso público, exclusivamente nos casos em que o quantitativo de candidatos aprovados na prova prática não sejam suficientes para atender as demandas da Administração Municipal, o poder executivo poderá realizar nova convocação para realização da prova prática exclusivamente para os candidatos



remanescentes, observado o mesmo quantitativo fixado no item 11.3, conforme as condições de desempate estabelecidas no item 14.5.

11.24. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA:

11.24.1. A **PROVA PRÁTICA** para o cargo de **Motorista** será composta de avaliação de habilidades práticas de operação no trânsito, conforme abaixo descrito:

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

11.24.2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

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

I. FALTA GRAVÍSSIMA – (MENOS 15,0 PONTOS POR FALTA):

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

II. FALTA GRAVE – (MENOS 10,0 PONTOS POR FALTA):

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

III. FALTA MÉDIA – (MENOS 7,0 PONTOS POR FALTA):

- a) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) Fazer conversão incorretamente;



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

IV. FALTA LEVE – (MENOS 4,0 PONTOS POR FALTA):

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

- 11.24.3.** O candidato ao cargo de **Motorista** deverá apresentar **OBRIGATORIAMENTE, no ato da prova prática, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D”**, ou superior, dentro do prazo de validade, sob pena de ser desclassificado.
- 11.24.4.** O candidato deve, **OBRIGATORIAMENTE**, assinar o seu **formulário de avaliação da prova prática, sob pena de ter sua avaliação ANULADA.**
- 11.24.5.** O candidato convocado deverá apresentar-se no local da Prova Prática, trajando calçado fechado, calça cumprida e camisa de manga, sob pena de ser desclassificado.
- 11.24.6.** A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, sendo considerado **APROVADO o candidato que obtiver nota superior a zero (0)**, sendo **ELIMINADO o candidato que não comparecer para a realização da prova prática OU que zerar nessa etapa.**
- 11.24.7.** Os candidatos deverão comparecer preparados no que se refere à alimentação e agasalho por não haver previsão para o término das provas práticas.
- 11.24.8.** O candidato somente deverá realizar a Prova Prática se achar que se encontra em condições físicas e técnicas para tal, pois será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros.
- 11.24.9.** Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do concurso público.
- 11.24.10.** Os imprevistos ocorridos durante as provas práticas serão decididos pela banca examinadora e comissão organizadora.
- 11.24.11.** As condições da prova serão repassadas aos candidatos no momento da realização da prova prática, sendo isonômicas a todos os candidatos dentro de padrões rotineiramente exigíveis ao desenvolvimento de serviços na Prefeitura Municipal.



11.25. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

11.25.1. A **PROVA PRÁTICA** para o cargo de **Operador de Máquina Pesada** será composta de avaliação de habilidades práticas de operação conforme abaixo descrito:

11.25.1.1. De acordo com as determinações do examinador, o candidato deverá realizar a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades da condução/operacionalização das seguintes máquinas e/ou equipamentos:

a) **Operador de Máquinas Pesadas** – Motoniveladora e Retroescavadeira 4 X 4;

1. Critério de Avaliação: Por máquinas e/ou equipamentos operados:

a) Verificação da Máquina/equipamentos obrigatórios antes de seu funcionamento: **10 pontos**.

b) Conhecimento sobre o funcionamento da Máquina/equipamento: **15 pontos**.

c) Desempenho na condução e operação da Máquina/equipamento: **60 pontos**.

d) Desempenho no estacionamento da Máquina/equipamento: **15 pontos**.

2. A pontuação final será extraída da soma dos pontos obtidos em cada máquina e/ou equipamento e dividido pelo número de máquinas e/ou equipamentos operados.

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

11.25.3. Caso o candidato queira desistir de realizar a Prova Prática, após haver assinado a Lista de Presença, este fato deverá ser lavrado em ata e assinado pela coordenação da prova.

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

11.25.6. Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do concurso público.

11.25.7. Os imprevistos ocorridos durante as provas práticas serão decididos pela banca examinadora e comissão organizadora.

11.25.8. As condições da prova serão repassadas aos candidatos no momento da realização da prova prática, sendo isonômicas a todos os candidatos dentro de padrões rotineiramente exigíveis ao desenvolvimento de serviços na Prefeitura Municipal.

11.26. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS/CAPINADOR:

11.26.1. A **PROVA PRÁTICA** para o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS/CAPINADOR**, buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades inerentes ao seu cargo.

11.26.2. De acordo com as orientações e o tempo determinado pelo examinador, o candidato deverá executar umas das tarefas a seguir elencadas: roçar, capinar, limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; carregar e descarregar caminhões com materiais e volumes em geral, entre outras atividades correlatas ao cargo.

11.26.3. Critérios de avaliação:

a) O manuseio correto dos instrumentos de trabalho = **10 pontos**,

b) Organização dos materiais durante e após a execução das tarefas = **10 pontos**,



c) Destreza, agilidade, desempenho e qualidade da execução da atividade realizada = **80 pontos**.

11.26.4. O tempo destinado para realização da tarefa é até de 15 (quinze) minutos, conforme orientações do examinador.

11.26.5. Os produtos, ferramentas e materiais a serem utilizados na prova serão fornecidos pela empresa organizadora.

11.26.6. O candidato convocado deverá apresentar-se no local da Prova Prática, trajando calçado fechado, calça cumprida, camisa de manga e luvas de proteção, sob pena de ser desclassificado.

11.26.7. Os imprevistos ocorridos durante as provas práticas serão decididos pela banca examinadora e comissão organizadora.

11.26.8. As condições da prova serão repassadas aos candidatos no momento da realização da prova prática, sendo isonômicas a todos os candidatos dentro de padrões rotineiramente exigíveis ao desenvolvimento de serviços na Prefeitura Municipal.

11.27. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MERENDEIRA:

11.27.1. A **PROVA PRÁTICA** para os candidatos ao cargo de **MERENDEIRA** constará da execução de tarefas a serem informadas pelo examinador no ato da prova, composta de avaliação de habilidades práticas e operacionais, observados os critérios de avaliação abaixo descritos:

- a) Higiene Pessoal = **5 pontos**.
- b) Uso adequado de EPI (equipamento de proteção individual) = **05 pontos**.
- c) Higienização e cuidados no preparo dos alimentos = **10 pontos**.
- d) Conhecimento e manuseio/habilidade com utensílios/ferramentas = **10 pontos**.
- e) Noções de medidas de culinária = **05 pontos**.
- f) Eficiência/Agilidade na execução = **05 pontos**.
- g) Limpeza de equipamentos e utensílios = **05 pontos**.
- h) Cumprimento das atividades no tempo previsto = **05 pontos**.
- i) Desempenho, organização e qualidade da execução satisfatória da atividade realizada = **50 pontos**.

11.27.2 O tempo máximo destinada realização da tarefa é de 15 (quinze) minutos.

11.27.3. Os produtos e utensílios serão fornecidos pela empresa organizadora.

11.27.4. O candidato deverá apresentar-se no dia e local da prova no horário previsto no edital de convocação com vestimentas claras e sapatos fechados. A camiseta deverá ser de manga (curta). Para as mulheres, deverão estar sem adornos (brincos, pulseiras, anéis, aliança, etc.) e com o cabelo preso e as unhas curtas e sem esmalte. Para os homens, deverá apresentar-se com barba curta ou aparada.

11.27.5. Os imprevistos ocorridos durante as provas práticas serão decididos pela banca examinadora e comissão organizadora.

11.27.6. As condições da prova serão repassadas aos candidatos no momento da realização da prova prática, sendo isonômicas a todos os candidatos dentro de padrões rotineiramente exigíveis ao desenvolvimento de serviços na Prefeitura Municipal.

11.28. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE PEDREIRO:

11.28.1. A **PROVA PRÁTICA** para os candidatos ao cargo de **PEDREIRO** exigirá do candidato conhecimento das ferramentas e materiais de construção, bem como, dos elementos construtivos relacionados com as atividades do cargo.



TAREFA 1 - De acordo com as determinações do examinador, o candidato deverá saber identificar as ferramentas e materiais de construção usados nas atividades de pedreiro, relacionando as respectivas utilizações.

1 - Valor de 0 a 15 pontos.

2 - Critério de Avaliação:

- a) Identificação e uso adequado de EPI (equipamento de proteção individual); e
- b) Relatar a utilização das respectivas ferramentas ou materiais na função de pedreiro.

3 - O tempo máximo destinado para a realização da tarefa é de 05 (cinco) minutos.

TAREFA 2 - De acordo com as determinações do examinador, o candidato deverá saber preparar uma pequena quantidade de argamassa de uso imediato, tendo como medida a utilização de baldes.

1 - Valor de 0 a 15 pontos.

2 - Critérios de Avaliação:

- a) Escolha dos materiais (agregados) mais indicados;
- b) Sequência do preparo manual; e
- c) Modo correto de medida e proporção (traço).

3 - O tempo máximo destinado para a realização de cada tarefa é de 05 (cinco) minutos.

TAREFA 3 - De acordo com as determinações do examinador, o candidato deverá demonstrar conhecimento satisfatório para realizar a ampliação do banheiro em local determinado seguindo as orientações do examinador, no local determinado;

1 – Valor de 0 a 70 pontos.

2 - Critérios de Avaliação:

- a) Cálculo da quantidade de tijolos;
- b) Verificação das condições para execução da obra; e
- c) Verificação dos métodos de execução.

3 - O tempo máximo destinado para a realização de cada tarefa é de 05 (cinco) minutos.

11.28.2. O candidato convocado deverá obrigatoriamente apresentar-se no local da Prova Prática, calçado com botinas, e utilizando os EPI (Equipamentos de Proteção Individual) abaixo relacionados, destinados às atividades de pedreiro:

- a) Óculos de Segurança e proteção;
- b) Máscara descartável contra poeira; e
- c) Luvas de PVC, Látex ou equivalente.

11.28.3. O candidato que deixar de apresentar-se no local da Prova Prática, calçado com botas, e utilizando os demais EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), destinados às atividades de pedreiro especificado no item 11.28.2, será impedido de realizar esta etapa, sendo desclassificado.

11.28.4. Para realização da prova prática para o cargo de Pedreiro serão utilizadas ferramentas e materiais usados na Construção Civil.

11.28.5. Os produtos e as ferramentas utilizados na prova prática, com exceção dos EPI listados no item 11.28.2, serão fornecidos pela empresa organizadora.

11.28.6. Os imprevistos ocorridos durante as provas práticas serão decididos pela banca examinadora e comissão organizadora.



11.28.7. As condições da prova serão repassadas aos candidatos no momento da realização da prova prática, sendo isonômicas a todos os candidatos dentro de padrões rotineiramente exigíveis ao desenvolvimento de serviços na Prefeitura Municipal.

11.29. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE ELETRICISTA:

11.29.1. A **PROVA PRÁTICA** para os candidatos ao cargo de **ELETRICISTA** exigirá do candidato conhecimento das ferramentas e materiais de eletricitista, montagem de circuitos diversos (em série, paralelo e misto), interpretação e leitura de instrumentos de precisão, bem como, dos elementos e componentes relacionados com as atividades do cargo.

TAREFA 1 - De acordo com as determinações do examinador, o candidato deverá saber identificar as ferramentas e materiais usados na atividade de eletricitista, relacionando as respectivas utilizações.

1 - Valor de 0 a 30 pontos.

2 - Critério de Avaliação:

- a) Identificação e uso adequado de EPI (equipamento de proteção individual); e
- b) Relatar a utilização das respectivas ferramentas ou materiais na função de eletricitista.

3 - O tempo máximo destinado para a realização da tarefa é de 05 (cinco) minutos.

TAREFA 2 - De acordo com as determinações do examinador, o candidato deverá demonstrar conhecimento satisfatório para realizar a instalação de um quadro elétrico em local determinado seguindo as orientações do examinador:

1 – Valor de 0 a 70 pontos.

2 - Critérios de Avaliação:

- a) Capacidade de absorver instruções;
- b) Verificação das condições para execução da atividade;
- c) Conhecimento de equipamentos, produtos e instrumentos de trabalho; e
- d) Conhecimento dos métodos de execução.

3 - O tempo máximo destinado para a realização de cada tarefa é de 05 (cinco) minutos.

11.29.2. O candidato que deixar de apresentar-se no local da Prova Prática calçado com botas, calça cumprida, camisa de manga, será impedido de realizar esta etapa, sendo desclassificado.

11.29.3. Para realização da prova prática para o cargo de Eletricista serão utilizadas ferramentas e materiais usados na Construção Civil.

11.29.4. Os materiais e as ferramentas utilizadas na prova prática, serão fornecidos pela empresa organizadora.

11.29.5. Os imprevistos ocorridos durante as provas práticas serão decididos pela banca examinadora e comissão organizadora.

11.29.6. As condições da prova serão repassadas aos candidatos no momento da realização da prova prática, sendo isonômicas a todos os candidatos dentro de padrões rotineiramente exigíveis ao desenvolvimento de serviços na Prefeitura Municipal.

11.30. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF) PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL:

11.30.1. O **Teste de Aptidão Física (TAF)** consistirá na execução de baterias de exercícios, considerando-se aprovado o candidato que atingir o desempenho mínimo indicado para cada um deles.

11.30.1.1. No Teste de Aptidão Física (TAF), o candidato realizará os testes de **flexão de braços, abdominal remador e impulsão horizontal**, conforme orientações descritas neste edital.

11.30.1.2. A **pontuação final será extraída da soma dos pontos obtidos em teste e dividido por 3 (três)**, sendo considerado **aprovado** o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, sendo **ELIMINADO** o candidato que não comparecer para a realização da prova prática OU obtiver pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos nessa etapa.

11.30.1.3. Quando o candidato obtiver **pontuação zero** em qualquer um dos testes, previstos no **subitem 11.30.1.1** deste edital, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.30.2. **TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO COM APOIO DE FRENTE AO SOLO**: O exercício será executado com o tempo máximo de 1 (um) minuto para cada candidato, onde a performance do candidato será avaliada conforme quadro abaixo.

FLEXÃO DE BRAÇO COM APOIO DE FRENTE AO SOLO		
PERFORMANCE EM QUANTIDADE DE REPETIÇÕES POR MINUTO		PONTOS
MASCULINO	FEMININO	
Abaixo de 10 repetições	Abaixo de 06 repetições	0,00 (eliminado)
De 10 a 15 repetições	De 06 a 10 repetições	15,0
De 16 a 20 repetições	De 11 a 15 repetições	30,0
De 21 a 25 repetições	De 16 a 20 repetições	50,0
De 26 a 30 repetições	De 21 a 25 repetições	80,0
Igual o superior a 31 repetições	Igual o superior a 26 repetições	100,0

EXEMPLO DO TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO:



PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO DO TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO:

- Teste de Flexão de Braço com o apoio de frente ao solo (sexo FEMININO)

- a) **Posição inicial:** A candidata posiciona-se de pé de frente para o examinador, ao comando de “em posição”, a candidata tomará a posição de frente ao solo com os braços completamente estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente, os joelhos em contato com o solo, deverá erguer os pés do chão, entrelaçando-os. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento.
- b) **Execução:** Ao comando de “iniciar”, a candidata flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços.



Durante a execução do teste, a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés. Não há tempo determinado para a execução dos exercícios, que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada.

- Teste de Flexão de Braço com o apoio de frente ao solo (sexo MASCULINO)

- a) **Posição inicial:** O candidato posiciona-se de pé de frente para o examinador, ao comando de “em posição”, o candidato tomará a posição em 4 (quatro) apoios (as duas mãos e os dois pés unidos) com o corpo em extensão e cotovelos estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente e realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos.
- b) **Execução:** Ao comando de “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e os pés. Não há tempo determinado para a execução dos exercícios, que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada.

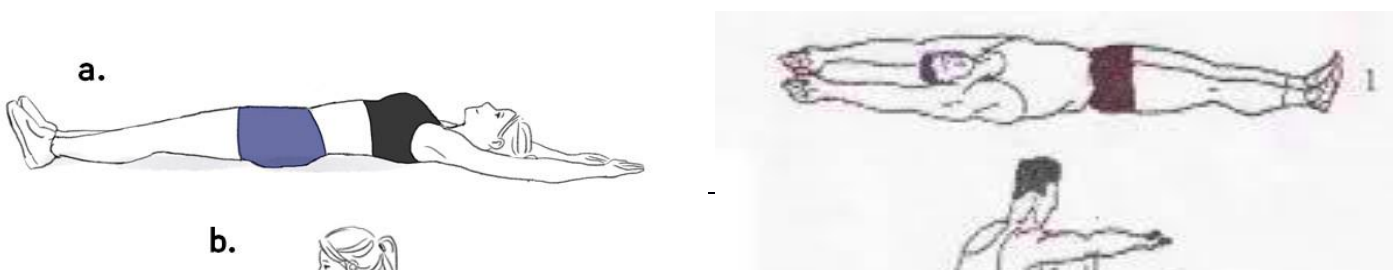
11.30.2.1. Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste:

- a) Sustentar (descansar, parar) após o início das execuções;
- b) Após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
- c) Utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;
- d) Não manter o corpo completamente na posição horizontal, com exceção nos casos em que o examinador permitir expressamente a flexão de joelhos, para evitar que os candidatos mais altos toquem os pés no solo estando na posição inicial.

11.30.3. TESTE DE ABDOMINAL REMADOR: O exercício será executado com o tempo máximo de 1 (um) minuto para cada candidato, onde a performance do candidato será avaliada conforme quadro abaixo.

ABDOMINAL REMADOR		
PERFORMANCE EM QUANTIDADE DE REPETIÇÕES POR MINUTO		PONTOS
MASCULINO	FEMININO	
Abaixo de 15 repetições	Abaixo de 06 repetições	0,00 (eliminado)
De 15 a 20 repetições	De 06 a 10 repetições	15,0
De 21 a 25 repetições	De 11 a 15 repetições	30,0
De 26 a 30 repetições	De 16 a 20 repetições	50,0
De 31 a 35 repetições	De 21 a 25 repetições	80,0
Igual o superior a 36 repetições	Igual o superior a 26 repetições	100,0

EXEMPLO DO TESTE DE ABDOMINAL REMADOR (feminino e masculino):



PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO DO TESTE DE ABDOMINAL REMADOR (ambos os sexos):

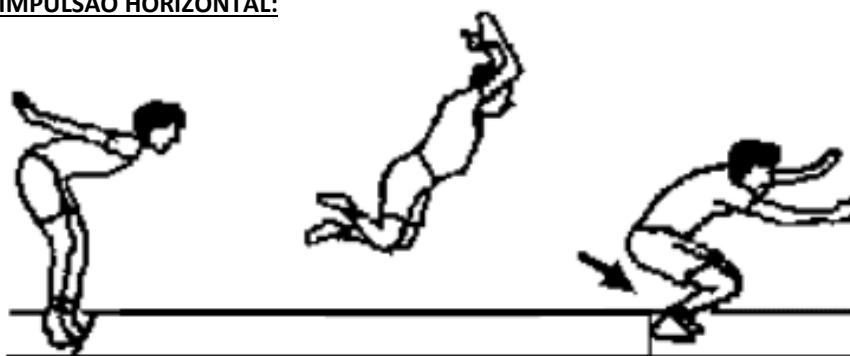
1. O procedimento para a preparação e execução do teste de flexão abdominal obedecerá aos seguintes aspectos:

- ao comando “em posição”, o candidato deverá tomar a posição deitado em decúbito dorsal, pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo;
- ao comando “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente o tronco e membros inferiores na altura dos quadris, lançando os braços à frente, de modo que a planta dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição;

11.30.4. TESTE DE IMPULSÃO HORIZONTAL: O exercício será executado com no máximo de 2(duas) tentativas para cada candidato, onde a performance do candidato será avaliada conforme quadro abaixo.

TESTE DE IMPULSÃO HORIZONTAL		
DISTÂNCIA EM METROS		PONTOS
MASCULINO	FEMININO	
Abaixo de 1,60m	Abaixo de 1,20	0,00 (eliminado)
De 1,61m a 1,70m	De 1,21m a 1,30m	15,0
De 1,71m a 1,80m	De 1,31m a 1,40m	30,0
De 1,81m a 1,90m	De 1,41m a 1,50m	50,0
De 1,91m a 2,00m	De 1,51m a 1,60 m	80,0
Igual o superior a 2,01m	Igual o superior a 1,61m	100,0

EXEMPLO DO TESTE DE IMPULSÃO HORIZONTAL:



PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO DO IMPULSÃO HORIZONTAL (ambos os sexos):

1. A metodologia para a preparação e execução do teste de impulsão horizontal, para os candidatos dos sexos masculino e feminino, será a seguinte:

- ao comando “em posição”, o candidato deverá posiciona-se atrás de uma linha marcada no chão com os pés ligeiramente afastados, sem tocar a linha.



- b) ao comando INICIAR, o candidato deverá, com um único impulso e sem corrida de aproximação, saltar à frente a máxima distância possível, buscando ultrapassar o espaço entre as linhas demarcatórias inicial e final.
- c) a marcação da distância saltada será considerada a distância entre a marca inicial e a região mais próxima do corpo do candidato que tocar o solo.

2. A marcação levará em consideração o seguinte:

- a) A parte do corpo que tocar o solo mais próxima da linha de saída será referência para a marcação; e
- b) Na aterrissagem com os pés, o calcanhar do pé que estiver mais próximo da linha de saída será a referência.

3. Não será permitido ao candidato:

- a) Receber qualquer tipo de ajuda física;
- b) Utilizar qualquer equipamento, aparelho ou material de auxílio à impulsão;
- c) Perder o contato de algum dos pés com o solo antes da impulsão;
- d) Tocar com o(s) pé(s) a linha de medição inicial (salto “queimado”);
- e) Projetar o corpo à frente com conseqüente rolamento.

11.30.5. O aquecimento para a realização da prova ficará a cargo do candidato.

11.30.6. O tempo oficial de duração da prova será controlado pelos coordenadores de prova por meio de cronômetros.

12. DA TERCEIRA ETAPA – PROVAS DE TÍTULOS

12.1.A PROVA DE TÍTULOS, de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, conforme especificado no item 7.1.3, constará da Avaliação de Títulos com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na prova objetiva para os cargos do Nível Superior e Magistério e **HABILITADOS** na prova objetiva e prova discursiva para os cargos de Advogado do CREAS, Assessor Jurídico Municipal, Procurador Jurídico Municipal e Subprocurador Jurídico Municipal. Terá pontuação **máxima de 15,0 (quinze)** pontos, **limitado à apresentação de 01 (um) certificado para cada alínea de “A” a “C”**, observado o quadro abaixo:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Máximo um certificado por alínea)			
ALÍNEA	DESCRIÇÃO DOS TÍTULOS	Pontuação para cada Título	Pontuação Máxima
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de DOUTORADO , reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceito Certificado/declaração de conclusão de doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso.	8,0	8,0
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de MESTRADO , reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso.	5,00	5,00
C	Certificado, devidamente registrado, de PÓS-GRADUAÇÃO em nível de especialização <i>lato-sensu</i> com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também	2,00	2,00



QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Máximo um certificado por alínea)			
ALÍNEA	DESCRIÇÃO DOS TÍTULOS	Pontuação para cada Título	Pontuação Máxima
	será aceita Certificado/declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhado do histórico escolar do curso.		

12.2. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

12.2.1. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Doutorado ou Mestrado ou Pós graduação (especialização *lato-sensu*) especificados nas alíneas de “A” a “C”, será aceito diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos com os nomes dos professores e as menções das disciplinas cursadas, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação, e no caso de Pós graduação *lato-sensu* conste a nota da monografia. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta, o certificado/declaração não será aceito.

12.2.2. Os certificados de Pós-Graduação Lato Sensu, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução nº 1 de 06 de abril de 2018.

12.2.3. No caso de Certificado de Conclusão de Pós-Graduação “Stricto Sensu” (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

12.2.4. Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil reconhecida pelo MEC, e com tradução juramentada.

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

12.3. Todos os Títulos para análise deverão ser informados OBRIGATORIAMENTE pelo candidato, em formulário digital de títulos que estará disponível no site <http://www.gualimp.com.br/>, **NO PERÍODO DE 22/05/2020 a 29/05/2020.**

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

12.3.2. Após realizado o preenchimento do formulário digital de títulos no site <http://www.gualimp.com.br/>, **observado o período estipulado no subitem 12.3**, o candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE IMPRIMIR** e **ASSINAR** o formulário de títulos, indicar o número folhas apresentadas, **JUNTAR** cada cópia xerográfica comprobatória **AUTENTICADA** em Cartório Judicial ou Extrajudicial do título declarado, e **enviá-los via SEDEX, até o dia 01/06/2020**, para a sede da G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, conforme modelo de etiqueta abaixo:

DESTINATÁRIO: G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística

ENDEREÇO: Av. Manoel Alves de Siqueira, 41, Bairro Bela Vista, Guaçuí-ES

CEP: 29.560-000

CONCURSO PÚBLICO 001/2020 – PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ

PROVA DE TÍTULOS

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CARGO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



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

12.4. Não serão avaliados os documentos:

- a) não sejam enviados via SEDEX, em envelopes devidamente lacrados;
- b) postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;
- c) que não forem cadastrados no Formulário Digital de Títulos;
- d) cuja fotocópia esteja ilegível;
- e) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- f) sem data de expedição;
- g) de mestrado ou doutorado concluído no exterior que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;

12.5. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados na Prova de Avaliação de Títulos é exclusiva do candidato.

12.6. O candidato que não informar os títulos através do formulário digital contido no site da empresa organizadora no período estipulado no subitem 12.3, ou não o encaminhar à empresa nos termos do subitem 12.3.2, ou ainda enviá-los em desacordo com o previsto neste edital, NÃO pontuará nesta etapa.

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

12.8. Não serão pontuadas para a etapa de avaliação de títulos as cópias dos documentos exigidos como escolaridade/pré-requisitos para o cargo, observado o ANEXO I deste edital.

12.9. Cada título será considerado uma única vez.

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

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

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

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

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

12.15. Ao candidato que porventura não entregar nenhuma titulação será atribuída pontuação zero na prova de títulos, não acarretando eliminação do concurso público.

13. DA VISTA, REVISÃO OU INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

13.1. Caberá interposição de recurso fundamentado dirigido a G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística contra as seguintes decisões:

13.1.1. indeferimento de pedido de isenção de taxa de inscrição;

13.1.2. indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;



- 13.1.3. gabarito preliminar e questões da prova objetiva de múltipla escolha;
- 13.1.5. contra o resultado preliminar das Provas Objetivas;
- 13.1.6. contra o resultado preliminar da Provas de Práticas, teste de aptidão física e discursivas;
- 13.1.7. contra o resultado preliminar das Provas de Títulos.

13.2. Os recursos serão interpostos exclusivamente através do preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.gualimp.com.br, a partir das 0h01min do primeiro dia após sua publicação do evento que lhe disser respeito, até às 23h59min do último dia considerando-se o horário de Brasília observado o prazo estabelecido **QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL DE DATAS E EVENTOS DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020**.

- 13.2.1. As petições deverão ser elaboradas em formulário digital no site www.gualimp.com.br, devendo estar **MINUCIOSAMENTE** fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente, e no caso de questões de provas, com **BIBLIOGRAFIA PESQUISADA E INDICADA** pelo candidato, referente a cada questão, caso contrário, serão indeferidas de plano.
- 13.3. O prazo máximo para apresentação de recurso de qualquer das fases do concurso são as constantes no **QUADRO I** do presente edital, observado as mesmas condições expressa no presente edital.
- 13.4. Os recursos que não observarem as regras contidas neste edital serão considerados inconsistentes, sendo, portanto, indeferidos.
- 13.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telegrama, e-mail, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital no **item 13.2.1**.
- 13.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.
- 13.7. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 13.8. A decisão da banca examinadora constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

- 14.1. A classificação final dos aprovados, por ordem decrescente da pontuação final, será publicada nos sites [http://www.gualimp.com.br/](http://www.gualimp.com.br) e <https://www.levygasparian.rj.gov.br/>, observado os seguintes critérios:
- 14.2. Para os **Candidatos que realizarão somente a Prova Objetiva** a Nota Final será apurada da seguinte forma:

$$SPO = \sum p$$

Onde:

SPO = Soma dos pontos do conjunto de prova objetiva;

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

- 14.3. Para os **Candidatos que realizarão a Prova Objetiva e Prova Práticas ou TAF** a Nota Final será apurada da seguinte forma:

$$\text{Nota Final} = SPO + PP$$

Onde:

SPO = Soma do conjunto de Provas Objetivas;

PPT = Pontuação da Prova Prática ou TAF.

- 14.3. Para os **Candidatos que realizarão a Prova Objetiva e Prova de Títulos** a Nota Final será apurada da seguinte forma:



Nota Final = SPO + PPT

Onde:

SPO = Soma do conjunto de Provas Objetivas;

PPT = Pontuação da Prova de Títulos.

14.4. Para os **Candidatos que realizarão a Prova Objetiva, Prova Discursiva e Prova de Títulos** a Nota Final será apurada da seguinte forma:

Nota Final = SPO + PPD + PPT

Onde:

SPO = Soma do conjunto de Provas Objetivas;

PPD = Pontuação da Prova Discursiva;

PPT = Pontuação da Prova de Títulos.

14.5. Em caso de igualdade de notas, na **CLASSIFICAÇÃO FINAL** de todos os cargos, observado o conjunto de provas de cargo especificado no ANEXO I, será adotado sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

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

14.6. Não haverá qualquer aproximação nas notas finais obtidas.

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

15. DO REGIME JURÍDICO

15.1. Os **CLASSIFICADOS** no Concurso Público para os cargos do Poder Executivo e Poder Legislativo, serão nomeados sob Regime Jurídico Único Estatutário, nos termos **Lei Municipal nº 070, de 28 de outubro de 1994** e alterações posteriores, acessíveis na sede Prefeitura Municipal de Comendador Levy Gasparian (RJ) ou no site <https://www.levygasparian.rj.gov.br/>.

16. REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

16.1. A investidura ao cargo de provimento efetivo constará de Edital de Convocação, que indicará o prazo para entrega dos documentos e a respectiva data para a posse, divulgada no site <https://www.levygasparian.rj.gov.br/> ou via diário oficial ou Jornal de circulação local podendo ainda ser enviado por Correspondência com Aviso de Recebimento (AR).



- 16.1.1.** Será tornado sem efeito o ato de investidura do candidato que, se até a data marcada para a sua posse, não apresentar todos os documentos exigidos no **item 16.5**.
- 16.1.2.** A posse dar-se-á após a emissão de documento de nomeação com a respectiva assinatura do termo de posse no qual constará que o servidor é conhecedor da legislação que define os direitos, deveres e as responsabilidades inerentes ao cargo.
- 16.2.** O candidato que após a assinatura do ato de investidura, por motivos particulares desistir de tomar posse ou não comparecer para tomar posse na data prevista ou não solicitar prorrogação do prazo por escrito, será automaticamente excluído do concurso.
- 16.4.** Para tomar posse o candidato deverá:
- Ter sido aprovado e classificado, na forma estabelecida neste edital;
 - Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos no ato da posse;
 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações e gozo dos direitos políticos;
 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - Estar em dia com as obrigações militares se do sexo masculino;
 - Ter a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no Anexo I para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC;
 - Comprovar regularidade perante o Órgão fiscalizador do exercício profissional (Conselho ou Órgão de Classe, se houver), através de certidão para o exercício da profissão.
- 16.5.** O candidato deverá entregar no ato da posse, duas fotos 3 X 4 e cópias dos seguintes documentos acompanhado dos originais:
- Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
 - Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
 - PIS/PASEP;
 - Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
 - Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
 - Certidão de Nascimento ou de Casamento ou união estável;
 - Certidão de Nascimento e comprovante de frequência escolar dos filhos menores de 18 anos e respectiva caderneta de vacinação para os menores de 17 anos;
 - Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC;
 - Comprovante de endereço;
 - Certidão Negativa Criminal;
 - Declaração de Bens e valores que compõem o seu patrimônio;
 - Laudo médico expedido pela perícia médica municipal ou médico do trabalho designado pelo Município, considerando o candidato apto física e mentalmente para o exercício do cargo;
 - Comprovante de experiência ou habilitação para o cargo conforme exigido no ANEXO I deste Edital;
 - Para os cargos de profissão regulamentada, deverá ser apresentado o respectivo registro no conselho de classe.



- o) Os candidatos nomeados para o cargo de **MOTORISTA** deverão apresentar certificado de conclusão de **Curso de Socorrista, Curso para Condutores de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros e Curso para Condutores de Veículos de Transporte Escolar**, após 06 (seis) meses da data da nomeação, sob pena de perda do cargo público.

Os custos referentes a realização dos referidos cursos serão de responsabilidades de cada candidato nomeado.

- 16.6.** Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo (acúmulo de cargo), emprego ou função pública, nos termos do Inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, e inciso XVII do artigo 37 da Constituição Federal.
- 16.7.** A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultado à Administração Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais.
- 16.8.** Será realizada, para os candidatos a serem empossados, avaliação da aptidão física e mental, que deverá envolver, dentre outros, exames médicos e complementares que terão por objetivo averiguar as condições de saúde apresentadas pelos candidatos, face às exigências das atividades inerentes ao cargo, cujas despesas relativas aos exames ficarão a cargo do candidato, observado a relação dos exames exigidos para cada cargo conforme constante no anexo V deste edital.
- 16.9.** No caso dos portadores de necessidades especiais será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será composta por perícia médica do Município ou por médico do trabalho designado pelo município, que irá avaliar a condição para o exercício do cargo observado a condição física e mental do candidato, devendo seu parecer ser fundamentado especificando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10).
- 16.10.** Os candidatos após o efetivo exercício estarão submetidos ao estágio probatório, pelo período de 03 (três) anos, em conformidade com Art. 41 § 4º da Constituição Federal.
- 16.11.** A Secretaria Municipal de Administração empregará a avaliação especial sobre o desempenho do servidor em estágio probatório, considerando os dispositivos constitucionais e a lei própria de avaliação.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento pleno das condições aqui expressas, não podendo o candidato inscrito alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, nos comunicados, e demais legislações aplicáveis a esse certame e publicações.
- 17.2.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar permanentemente a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados em órgão oficial e/ou divulgados na Internet, nos sites <http://www.gualimp.com.br/> e <https://www.levygasparian.rj.gov.br/>.
- 17.3.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 17.4.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.
- 17.5.** Será de responsabilidade da Comissão de Concurso o acompanhamento gerencial da realização do processo, recebendo e arquivando os documentos pertinente ao concurso, e se necessário, encaminhando-os a G-Strategic Gestão, Assessoria,



Serviços e Logística, a qual promoverá estudo, fornecendo parecer de conformidade com as normas estabelecidas nesse Edital e legislação em vigor.

- 17.6.** Caberá respectivamente ao Prefeito Municipal de Comendador Levy Gasparian (RJ), **no âmbito do Poder Executivo**, a homologação do resultado deste Concurso Público apresentado pela Comissão de Concurso, que poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital a critério da Administração.
- 17.7.** O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo a critério do Poder Público, ser prorrogado por igual período, de conformidade com Art. 37, III, da Constituição da República Federativa do Brasil.
- 17.8.** As vagas discriminadas neste **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO**, após a homologação definitiva dos resultados, serão preenchidas gradativamente de acordo com a necessidade do Serviço Público Municipal, obedecendo às disponibilidades orçamentárias e financeiras, bem como os limites dispostos na Lei de Responsabilidade Fiscal, “Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000”.
- 17.9.** Os candidatos aprovados para os cargos previstos como **cadastro de reserva** serão convocados para provimento futuro, com o surgimento de novas vagas e de acordo com a necessidade da prefeitura municipal.
- 17.10.** **A Prefeitura Municipal de Comendador Levy Gasparian (RJ) e a G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, não se responsabilizam por quaisquer** cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso, **a não ser os constantes do presente edital, ou publicados nos sites** <http://www.gualimp.com.br/> e <https://www.levygasparian.rj.gov.br/>.
- 17.11.** A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.
- 17.12.** O candidato deverá manter junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Comendador Levy Gasparian (RJ), durante o prazo de validade do concurso, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.
- 17.13.** Todas as publicações relativas às etapas da realização deste Concurso Público serão feitas por meio dos sites <http://www.gualimp.com.br/> e <https://www.levygasparian.rj.gov.br/>.
- 17.14.** Toda e qualquer solicitação ou demanda deverá ser feita por escrito através de e-mail concursolevygasparian@gualimp.com.br a ser enviado diretamente a G-Strategic que será responsável exclusivamente pela solução do problema e encaminhamento das demandas.
- 17.15.** O prazo de impugnação deste edital será de 5 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação, através de requerimento devidamente fundamentado e enviado através do e-mail concursolevygasparian@gualimp.com.br.
- 17.16.** Os casos omissos do presente Edital e das Leis Municipais serão resolvidos pela Comissão de Concurso, **mediante requerimento ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Comendador Levy Gasparian (RJ)**.

Comendador Levy Gasparian (RJ); 24 de janeiro de 2020.

Valter Luiz Lavinias Ribeiro
Prefeito Municipal de Comendador
Levy Gasparian/RJ

Presidente da Comissão de
Concurso
Portaria Municipal nº 569/2019/GP

Coordenador Geral e Responsável
Técnico - G-Strategic
Administrador - CRA – ES nº 7228

Wellington Luís Soares

**Antônio José Gonçalves de
Siqueira**



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ
Concurso Público 001/2020



ANEXO I

RELAÇÃO DE CARGOS, REQUISITO/ESCOLARIDADE, VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E CONJUNTO DE PROVAS.

*CR = cadastro de Reserva

** Para posse no cargo de Guarda Municipal, além do Ensino Médio Completo, será necessário concluir com êxito o Curso Introdutório de Formação para Guarda Municipal.

CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª etapa)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	2ª ETAPA e/ou 3ª ETAPA
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO										
1.	AUXILIAR DE PEDREIRO	Ensino Fundamental Incompleto	*CR	R\$ 1.039,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO
2.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	*CR	R\$ 1.039,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO
3.	AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS/CAPINADOR	Ensino Fundamental Incompleto	10 + CR	R\$ 1.039,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
4.	CARPINTEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	*CR	R\$ 1.039,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO
5.	MERENDEIRA	Ensino Fundamental Incompleto	02 + CR	R\$ 1.039,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
6.	PEDREIRO	Ensino Fundamental Incompleto	*CR	R\$ 1.039,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
7.	PINTOR	Ensino Fundamental Incompleto	*CR	R\$ 1.039,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO
8.	SEPULTADOR	Ensino Fundamental Incompleto	*CR	R\$ 1.039,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO
9.	ZELADOR DE CEMITÉRIO	Ensino Fundamental Incompleto	*CR	R\$ 1.039,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO										
10.	AJUDANTE DE COZINHA DO CAPS	Ensino Fundamental Completo	*CR	R\$ 1.039,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ
Concurso Público 001/2020



11.	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	Ensino Fundamental Completo	03 + CR	R\$ 1.039,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO
12.	BOMBEIRO HIDRÁULICO	Ensino Fundamental Completo	*CR	R\$ 1.039,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO
13.	CHEFE DE DISCIPLINA	Ensino Fundamental Completo	*CR	R\$ 1.039,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO
14.	ELETRICISTA	Ensino Fundamental Completo e Curso de Eletricista Predial ou experiência de 1 ano na CTPS	*CR	R\$ 1.039,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
15.	MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH “D”	*CR	R\$ 1.039,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
16.	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH “D”	*CR	R\$ 1.039,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
17.	OPERADOR DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA	Ensino Fundamental Completo	*CR	R\$ 1.039,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO
18.	TELEFONISTA	Ensino Fundamental Completo	*CR	R\$ 1.039,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO
ENSINO MÉDIO COMPLETO e NÍVEL TÉCNICO										
19.	AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	*CR	R\$ 1.039,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO
20.	AGENTE DE CADASTRO E DÍVIDA ATIVA	Ensino Médio Completo	*CR	R\$ 1.067,37	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO
21.	ALMOXARIFE	Ensino Médio Completo	*CR	R\$ 1.039,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO
22.	ARQUIVISTA	Ensino Médio Completo	*CR	R\$ 1.067,37	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ
Concurso Público 001/2020



23.	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DO PSF	Ensino Médio Completo com formação em Auxiliar em Saúde Bucal com registro no CRO/RJ.	*CR	R\$ 1.061,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO
24.	AUXILIAR DE SECRETARIA	Ensino Médio Completo	*CR	R\$ 1.039,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO
25.	COZINHEIRO DO CAPS	Ensino Médio Completo	*CR	R\$ 1.061,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
26.	CUIDADOR SOCIAL	Ensino Médio Completo	*CR	R\$ 1.061,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO
27.	FISCAL DE COLETIVO	Ensino Médio Completo	*CR	R\$ 1.067,37	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO
28.	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	Ensino Médio Completo	*CR	R\$ 1.067,37	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO
29.	FISCAL DE RENDAS E TRIBUTOS	Ensino Médio Completo	*CR	R\$ 1.067,37	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO
30.	FISCAL SANITÁRIO	Ensino Médio Completo	*CR	R\$ 1.067,37	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO
31.	**GUARDA MUNICIPAL	**Ensino Médio Completo	*CR	R\$ 1.187,52	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
32.	OFICINISTA DE ARTES DO CAPS	Ensino Médio Completo	*CR	R\$ 1.061,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO
33.	OFICINISTA DE ARTES DO CRAS	Ensino Médio Completo	*CR	R\$ 1.061,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ
Concurso Público 001/2020



34.	OPERADOR DE SISTEMAS	Ensino Médio Completo	*CR	R\$ 1.067,37	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO
35.	ORIENTADOR SOCIAL	Ensino Médio Completo	*CR	R\$ 1.061,00	30 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO
36.	TÉCNICO ADMINISTRATIVO DO CRAS	Ensino Médio Completo	01 + CR	R\$ 1.061,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO
37.	TÉCNICO ADMINISTRATIVO DO CREAS	Ensino Médio Completo	*CR	R\$ 1.061,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO
38.	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	Ensino Médio Completo, Curso de Técnico em Contabilidade e, Registro no Órgão competente (CRC).	*CR	R\$ 1.067,37	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO
39.	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo, curso de Técnico em Enfermagem e Registro no respectivo conselho de Classe competente (COREN)	04 + CR	R\$ 1.116,81	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO
40.	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO CAPS	Ensino Médio Completo, curso de Técnico em Enfermagem e Registro no respectivo conselho de Classe competente (COREN)	*CR	R\$ 1.061,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO
41.	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO PSF	Ensino Médio Completo, curso de Técnico em Enfermagem e Registro no respectivo conselho de Classe competente (COREN)	*CR	R\$ 1.061,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO
42.	TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ÁGUA	Ensino Médio Completo	*CR	R\$ 1.067,39	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO
43.	TÉCNICO DE LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS	Ensino Médio Completo, curso de Técnico de Laboratório ou Técnico em	*CR	R\$ 1.067,39	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ
Concurso Público 001/2020



		Análises Clínicas e Registro no Órgão de Classe.									
44.	TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL DO PSF	Ensino Médio Completo, curso Técnico de Saúde Bucal e registro no CRO/RJ.	01 + CR	R\$ 1.256,42	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO	
45.	TOPÓGRAFO	Ensino Médio Completo, Curso de Nível Técnico em Topografia ou Curso Técnico em Agrimensura e Registro no respectivo conselho de Classe.	*CR	R\$ 1.057,32	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,50 2,00	100 pontos	NÃO	
ENSINO SUPERIOR COMPLETO											
46.	ADVOGADO DO CREAS	Curso de Nível Superior em Direito e Registro respectivo Conselho de Classe (OAB).	*CR	R\$ 1.856,73	30 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 40	1,0 1,0 2,0	100 pontos	SIM	
47.	ARQUITETO	Curso de Nível Superior em Arquitetura e Registro no respectivo Conselho de Classe.	*CR	R\$ 3.372,47	20 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM	
48.	ASSESSOR JURÍDICO MUNICIPAL	Curso de Nível Superior em Direito e Registro respectivo Conselho de Classe (OAB).	01 + CR	R\$ 1.598,48	30 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 40	1,0 1,0 2,0	100 pontos	SIM	
49.	ASSISTENTE SOCIAL	Curso de Nível Superior em Serviço Social e Registro no respectivo Conselho de Classe.	*CR	R\$ 3.372,47	20 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM	
50.	ASSISTENTE SOCIAL DO CREAS	Curso de Nível Superior em Serviço Social e Registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + CR	R\$ 1.856,73	30 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM	
51.	ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS	Curso de Nível Superior em Serviço Social e Registro no respectivo Conselho de Classe.	*CR	R\$ 1.856,73	30 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM	
52.	BIOQUÍMICO	Curso de Nível Superior em Farmácia com especialização em Bioquímica e Registro respectivo Conselho de Classe	*CR	R\$ 3.372,47	20 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM	
53.	CIRURGIÃO DENTISTA DO PSF	Curso de Nível Superior em Odontologia e Registro respectivo Conselho de Classe.	*CR	R\$ 2.387,23	40 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM	



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ
Concurso Público 001/2020



54.	CONTADOR	Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis e Registro no respectivo Conselho de Classe.	*CR	R\$ 3.372,47	40 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
55.	COORDENADOR DO ESPAÇO CRAS	Curso de Nível Superior em Psicologia OU Direito OU Administração OU Pedagogia OU Sociologia OU Terapia Ocupacional Ou Fisioterapeuta.	01 + CR	R\$ 2.121,97	34 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
56.	COORDENADOR DO ESPAÇO CREAS	Curso de Nível Superior em Psicologia OU Direito OU Administração OU Pedagogia OU Sociologia OU Terapia Ocupacional Ou Fisioterapeuta.	*CR	R\$ 2.121,97	34 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
57.	EDUCADOR FÍSICO DO PNPS	Curso de Nível Superior em Educação Física e Registro no respectivo Conselho de Classe.	*CR	R\$ 1.591,47	20 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
58.	ENFERMEIRO	Curso de Nível Superior em Enfermagem e Registro no respectivo Conselho de Classe.	*CR	R\$ 3.372,47	20 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
59.	ENFERMEIRO DO CAPS	Curso de Nível Superior em Enfermagem e Registro no respectivo Conselho de Classe.	*CR	R\$ 2.387,24	40 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
60.	ENFERMEIRO DO PSF	Curso de Nível Superior em Enfermagem e Registro no respectivo Conselho de Classe.	02 + CR	R\$ 2.387,24	40 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
61.	ENFERMEIRO PLANTONISTA	Curso de Nível Superior em Enfermagem e Registro no respectivo Conselho de Classe.	*CR	R\$ 3.372,47	30 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
62.	ENGENHEIRO CIVIL	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no respectivo Conselho de Classe.	*CR	R\$ 3.372,47	20 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ
Concurso Público 001/2020



63.	FARMACÊUTICO	Curso de Nível Superior em Farmácia e Registro respectivo Conselho de Classe	01 + CR	R\$ 3.372,47	20 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
64.	FISIOTERAPEUTA	Curso de Nível Superior em Fisioterapia e Registro respectivo Conselho de Classe	*CR	R\$ 3.372,47	20 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
65.	FISIOTERAPEUTA DO PNPS	Curso de Nível Superior em Fisioterapia e Registro respectivo Conselho de Classe	*CR	R\$ 2.387,24	20 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
66.	FONOAUDIÓLOGO	Curso de Nível Superior em Fonoaudiologia e Registro respectivo Conselho de Classe.	*CR	R\$ 3.372,47	20 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
67.	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	Curso de Nível Superior em Medicina acrescido de Curso de Especialização em Endocrinologia e Registro respectivo Conselho de Classe.	*CR	R\$ 3.372,47	20 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 15 15 20	1,00 1,50 1,50 2,25	100 pontos	SIM
68.	MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	Curso de Nível Superior em Medicina acrescido de Curso de Especialização em Gastroenterologia e Registro respectivo Conselho de Classe.	*CR	R\$ 3.372,47	20 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 15 15 20	1,00 1,50 1,50 2,25	100 pontos	SIM
69.	MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	Curso de Nível Superior em Medicina acrescido de Curso de Especialização em Ginecologia e Obstetrícia e Registro respectivo Conselho de Classe.	*CR	R\$ 3.372,47	20 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 15 15 20	1,00 1,50 1,50 2,25	100 pontos	SIM
70.	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	Curso de Nível Superior em Medicina acrescido de Curso de Especialização em Otorrinolaringologia e Registro respectivo Conselho de Classe.	*CR	R\$ 3.372,47	20 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 15 15 20	1,00 1,50 1,50 2,25	100 pontos	SIM
71.	MÉDICO ANGIOLOGISTA	Curso de Nível Superior em Medicina acrescido de Curso de Especialização em Angiologia e Registro respectivo Conselho de Classe.	*CR	R\$ 3.372,47	20 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 15 15 20	1,00 1,50 1,50 2,25	100 pontos	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ
Concurso Público 001/2020



72.	MÉDICO CARDIOLOGISTA	Curso de Nível Superior em Medicina acrescido de Curso de Especialização em Cardiologia e Registro respectivo Conselho de Classe.	01 + CR	R\$ 3.372,47	20 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 15 15 20	1,00 1,50 1,50 2,25	100 pontos	SIM
73.	MÉDICO CLÍNICO GERAL	Curso de Nível Superior em Medicina e Registro respectivo Conselho de Classe.	*CR	R\$ 3.372,47	20 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 15 15 20	1,00 1,50 1,50 2,25	100 pontos	SIM
74.	MÉDICO DERMATOLOGISTA	Curso de Nível Superior em Medicina acrescido de Curso de Especialização em Dermatologia e Registro respectivo Conselho de Classe.	*CR	R\$ 3.372,47	20 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 15 15 20	1,00 1,50 1,50 2,25	100 pontos	SIM
75.	MÉDICO DO PSF	Curso de Nível Superior em Medicina e Registro respectivo Conselho de Classe.	*CR	R\$ 6.700,98	40 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 15 15 20	1,00 1,50 1,50 2,25	100 pontos	SIM
76.	MÉDICO NEUROLOGISTA	Curso de Nível Superior em Medicina acrescido de Curso de Especialização em Neurologia e Registro respectivo Conselho de Classe.	*CR	R\$ 3.372,47	20 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 15 15 20	1,00 1,50 1,50 2,25	100 pontos	SIM
77.	MÉDICO ORTOPEDISTA	Curso de Nível Superior em Medicina acrescido de Curso de Especialização em Ortopedia e Registro respectivo Conselho de Classe.	*CR	R\$ 3.372,47	20 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 15 15 20	1,00 1,50 1,50 2,25	100 pontos	SIM
78.	MÉDICO PEDIATRA	Curso de Nível Superior em Medicina acrescido de Curso de Especialização em Pediatria e Registro respectivo Conselho de Classe.	*CR	R\$ 3.372,47	20 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 15 15 20	1,00 1,50 1,50 2,25	100 pontos	SIM
79.	MÉDICO PLANTONISTA	Curso de Nível Superior em Medicina e Registro respectivo Conselho de Classe.	05 + CR	R\$ 3.372,47 + Gratificação de Mensal de Plantão de R\$ 3.600,00	24 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 15 15 20	1,00 1,50 1,50 2,25	100 pontos	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ
Concurso Público 001/2020



80.	MÉDICO PSIQUIATRA DO CAPS	Curso de Nível Superior em Medicina acrescido de Curso de Especialização em Psiquiatria e Registro respectivo Conselho de Classe.	*CR	R\$ 3.372,47	20 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 15 15 20	1,00 1,50 1,50 2,25	100 pontos	SIM
81.	MÉDICO REUMATOLOGISTA	Curso de Nível Superior em Medicina acrescido de Curso de Especialização em Reumatologia e Registro respectivo Conselho de Classe.	*CR	R\$ 3.372,47	20 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 15 15 20	1,00 1,50 1,50 2,25	100 pontos	SIM
82.	MÉDICO UROLOGISTA	Curso de Nível Superior em Medicina acrescido de Curso de Especialização em Urologia e Registro respectivo Conselho de Classe.	*CR	R\$ 3.372,47	20 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 15 15 20	1,00 1,50 1,50 2,25	100 pontos	SIM
83.	MÉDICO VETERINÁRIO	Curso de Nível Superior em Medicina Veterinária e Registro respectivo Conselho de Classe.	*CR	R\$ 3.372,47	20 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
84.	NUTRICIONISTA	Curso de Nível Superior em Nutrição e Registro respectivo Conselho de Classe.	*CR	R\$ 3.372,47	20 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
85.	ODONTÓLOGO	Curso de Nível Superior em Odontologia e Registro respectivo Conselho de Classe.	*CR	R\$ 3.372,47	20 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
86.	PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL	Curso de Nível Superior em Direito e Registro respectivo Conselho de Classe (OAB).	01 + CR	R\$ 3.816,00	30 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 40	1,0 1,0 2,0	100 pontos	SIM
87.	PSICÓLOGO	Curso de Nível Superior em Psicologia e Registro respectivo Conselho de Classe.	*CR	R\$ 3.372,47	20h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
88.	PSICÓLOGO DO CAPS	Curso de Nível Superior em Psicologia e Registro respectivo Conselho de Classe.	*CR	R\$ 3.372,47	20 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
89.	PSICÓLOGO DO CRAS	Curso de Nível Superior em Psicologia e Registro respectivo Conselho de Classe.	*CR	R\$ 1.856,72	30 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ
Concurso Público 001/2020



90.	PSICÓLOGO DO CREAS	Curso de Nível Superior em Psicologia e Registro respectivo Conselho de Classe.	*CR	R\$ 1.856,72	30 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
91.	SUBPROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL	Curso de Nível Superior em Direito e Registro respectivo Conselho de Classe (OAB).	01 + CR	R\$ 2.459,20	30 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 40	1,0 1,0 2,0	100 pontos	SIM
92.	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Curso de Nível Superior em Terapia Ocupacional e Registro respectivo Conselho de Classe	*CR	R\$ 3.372,47	20 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas Saúde Pública Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
CARGOS DO MAGISTÉRIO										
93.	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Formação de Professor em Ensino Médio na modalidade Normal/Formação ou Licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior.	03 + CR	R\$ 1.079,43	20 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
94.	PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	Formação de Professor em Ensino Médio na modalidade Normal/Formação ou Licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior.	02 + CR	R\$ 1.079,43	20 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
95.	PROFESSOR DE MATEMÁTICA	Ensino superior/licenciatura plena em Matemática.	02 + CR	R\$ 1.190,06	16 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
96.	PROFESSOR DE ARTES (EDUC. ARTÍSTICA)	Ensino superior/licenciatura plena em Artes.	*CR	R\$ 1.190,06	16 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
97.	PROFESSOR DE CIÊNCIAS	Ensino superior/licenciatura plena em Ciências Físicas e Biológicas.	*CR	R\$ 1.190,06	16 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
98.	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Ensino superior/licenciatura plena em Educação Física e registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional.	01 + CR	R\$ 1.190,06	16 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
99.	PROFESSOR DE ESPANHOL	Ensino superior/licenciatura plena em Língua Espanhola.	*CR	R\$ 1.190,06	16 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
100.	PROFESSOR DE GEOGRAFIA	Ensino superior/licenciatura plena em Geografia.	*CR	R\$ 1.190,06	16 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos	20 20	1,50 1,50	100 pontos	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ
Concurso Público 001/2020



						Conhecimentos Específicos	20	2,00		
101.	PROFESSOR DE HISTÓRIA	Ensino superior/licenciatura plena em História.	*CR	R\$ 1.190,06	16 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
102.	PROFESSOR DE INGLÊS	Ensino superior/licenciatura plena em Língua Inglesa.	*CR	R\$ 1.190,06	16 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
103.	PROFESSOR DE PORTUGUÊS	Ensino superior/licenciatura plena em Língua Portuguesa.	01 + CR	R\$ 1.190,06	16 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
104.	PEDAGOGO	Curso graduação Plena em Pedagogia ou outra licenciatura acrescida de pós-graduação nas áreas de Orientação Educacional, Orientação Pedagógica, Supervisão ou Inspeção Escolar.	*CR	R\$ 1.190,06	16 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM
105.	SUPERVISOR EDUCACIONAL	Curso graduação Plena em Pedagogia ou outra licenciatura acrescida de pós-graduação em Supervisão Educacional.	*CR	R\$ 1.190,06	16 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	20 20 20	1,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM

EM BRANCO



ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. FUNDAMENTAL INCOMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

Leitura e interpretação de textos. Alfabeto. Vogal, Semivogal e Consoantes, Letras maiúsculas e minúsculas. Encontro Vocálico. Encontro Consonantal. Dígrafos. Sílabas: número de sílabas, Sílabas Tônicas e sua classificação. Frases: (afirmativa e negativa). Sinais de pontuação: ponto final, dois pontos, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Gênero: Masculino e Feminino. Antônimos/sinônimos. Diminutivo/aumentativo. Noções básicas de acentuação gráfica. Classes de palavras: substantivos: classificação e flexões de gênero, número e grau. Adjetivos classificação e flexões de gênero, número e grau. Verbos: tempos e modos verbais; verbos regulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar); conjugação em todos os modos e tempos simples e formas nominais. Artigos: (artigos definidos: o, a, os, as, artigos indefinidos: um, uma, uns, umas). Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Tipos de sujeito e predicado. Ortografia.

Sugestões Bibliográficas: BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. MATTOS E SILVA, R. V. Tradição gramatical e gramática tradicional. 5. ed. São Paulo: Contexto, 2002. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo, 6ª edição 2013. TERRA, Ernani, Gramática, Ed. Scipione. Outros livros didáticos de português até a 4ª série/5º ano do Ensino Fundamental. Pode ser consultada quaisquer outras fontes que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. FUNDAMENTAL INCOMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

Raciocínio verbal. Raciocínio sequencial (sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras.). Raciocínio Espacial e Raciocínio Temporal. Comparações. Calendários. Numeração. Contagem, medição, avaliação e quantificação. Simetria. Questões envolvendo o entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos. Diagramas lógicos e leis de formação; problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática. Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números pares e Números ímpares. Unidades de Medidas: medida de comprimento, medida de superfície, medida de volume e medida de massa.

Sugestões Bibliográficas: MACHADO, N. J. Lógica? É lógico! São Paulo: Scipione, 2000. STIENECKER, David L. Problemas, Jogos e enigmas (coleção). São Paulo: Moderna, 2000. IMENES, L. M. e LELLIS. BONJORNO, José Roberto e AZENHA, Regina - Matemática Pode Contar Comigo, novo: de 4º a 5º ANO - São Paulo: Editora FTD (Coleção Matemática pode contar comigo) Coleção "Pode Contar Comigo". Outros livros didáticos de matemática até a 4ª série/5ºano do Ensino Fundamental.

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



Conhecimentos Específicos: AUXILIAR DE PEDREIRO

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental e de utensílios e equipamentos. Ferramentas e equipamentos: Ferramentas Básicas; Ferramentas de medição; Ferramentas de escavação e fundação (base da edificação); Elementos para concretagem; Andaimés, guias e guindastes. Insumos confeccionados no canteiro de obras: Confeccionar Argamassas – traços; Confeccionar Concretos – traços; Formas e escoramentos para concretagem; Preparação das alvenarias; Estocagem de materiais. Principais serviços realizados pelo auxiliar de pedreiro: Serviços preliminares; Fundações (base da edificação) e estruturas de concreto; Serviços em pisos, paredes e teto; Serviços e tipos de alvenarias; Embutimento de instalações elétricas e hidráulicas. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Sugestões Bibliográficas: Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes a matéria indicada para cada cargo.

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

Conhecimentos Específicos: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções de higiene pessoal e no trabalho. Materiais de limpeza e sua utilização. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio e uso correto das ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Conservação das instalações prediais. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Preparação de refeições e lanches escolares: higienização, corte de frutas, verduras e legumes, temperos, cozimento. Higienização de cozinha. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs e EPCs. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

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

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

Conhecimentos Específicos: AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS/CAPINADOR

Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Ética profissional. Limpeza dos diferentes espaços. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Tarefas de construção. Serviços de lavoura. Aplicação de inseticidas e fungicidas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de Varrição de superfícies diversas; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros; Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em



caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Uso de carrilhas e similares; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc.; Conhecimento e uso dos utensílios de trabalho braçal; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Noções de Primeiros Socorros.

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

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

Conhecimentos Específicos: CARPINTEIRO

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Conhecimentos das ferramentas e materiais utilizados na função. Medida, esquadro, nível e prumo. Instalação de janelas, portas, escadas. Executar fôrmas para concreto. Conhecimentos de sistemas de escoramento. Conhecimentos de sistemas de escoramento. Alocação de alojamento ou barracão. Alinhamento e beneficiamento de madeira. Execução de telhados simples e forros. Ferramentas: prumos de face e de centro, linha, esquadro, nível, martelo, serrote, formão, plaina manual, arco de pua, pé de cabra e outras. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletiva. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Sugestões Bibliográficas: Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes a matéria indicada para cada cargo.

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

Conhecimentos Específicos: MERENDEIRA

Noções gerais sobre higienização: Pessoal, equipamentos, utensílios e área física de cozinhas e refeitórios de maneira geral. Noções gerais sobre administração de cozinhas e refeitórios: Armazenamento, controle de estoque e distribuição de refeições e alimentos. Conhecimento de higienização e características próprias dos alimentos. Conhecimento sobre pré-preparo e preparo de alimentos. Conhecimentos básicos sobre composição nutricional dos alimentos. O que é contaminação. Cuidados com o local de trabalho. Transporte adequado das preparações. Cuidados de estoque de alimentos perecíveis e não perecíveis. Cuidados ao comprar ou receber frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios. Segurança do Trabalho: Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos. Prevenção de incêndios e acidentes de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.



Sugestões Bibliográficas: Manual de Higiene para Manipuladores de Alimentos. Rio de Janeiro: Imprensa da Cidade do S/D. São Paulo: Atlas, 2000. HAZENLWOOD & MC LEAN. Manual de higiene para manipuladores de alimentos. ORNELLAS, Artur Liese Lotte H. Técnica dietética. Seleção e preparo de alimentos. Cartilha de Boas práticas para serviços de alimentação, Resolução 216/2014. Agencia Nacional de Vigilância Sanitária. (ANVISA). Pode ser consultada quaisquer outras fontes que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: PEDREIRO

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Conhecimentos das ferramentas e materiais. Noções básicas de cálculo: área, perímetro e volume; Marcação de obra. Tipos de Fundações; Execução de trabalhos de construção, reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas; Execução e resolução de problemas em alvenaria; Tipos de utilização de ferramentas inerentes a função; Noções de leitura e interpretação de projetos de construção civil relativos à execução das funções. Normas de segurança; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. Sistema métrico linear. Noções gerais sobre alvenaria, preparação de argamassa, concreto, impermeabilizações, pisos e procedimentos executivos da construção civil em geral. Limpeza adequada do local de trabalho. Remoção de lixos e detritos. Noções sobre pintura e tintas. Noções sobre instalações prediais e redes de drenagem. Noção de perímetro e medida de área. Conhecimento e utilização de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Saúde e Segurança no Trabalho.

Sugestões Bibliográficas: Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes a matéria indicada para cada cargo.

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

Conhecimentos Específicos: PINTOR

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Conhecimento sobre equipamentos e ferramentas de trabalho. Noções básicas de serviços pintura: Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas de trabalho. Pinturas de paredes, portões, móveis, pisos, asfalto e outras superfícies. Mistura de tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes ou secantes. Conhecimento dos materiais utilizados em pinturas, e demais procedimentos inerentes a atividade profissional. Conhecimento de cores em geral: cores básicas, cores primárias, cores neutras, cores secundárias, cores terciárias e outros tipos de cores e misturas. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Sugestões Bibliográficas: Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes a matéria indicada para cada cargo.

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



Conhecimentos Específicos: SEPULTADOR

Noções de higiene pessoal e no trabalho. Uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho. Tipos de ferramentas utilizadas. Conhecimentos básicos da função: fiscalização; cuidados com os cemitérios; assuntos relativos a sepultamento; a exumação; tipos de sepultura. Noções básicas de matérias de construção utilizadas. Preparação de covas para sepulturas (Noções básicas de pedreiro). Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação do meio ambiente. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletiva. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs). Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

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

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

Conhecimentos Específicos: ZELADOR DE CEMITÉRIO

Noções de higiene pessoal e no trabalho. Uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho. Tipos de ferramentas utilizadas. Conhecimentos básicos da função: fiscalização; cuidados com os cemitérios; assuntos relativos a sepultamento; a exumação; tipos de sepultura. Noções básicas de matérias de construção utilizadas. Preparação de covas para sepulturas (Noções básicas de pedreiro). Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação do meio ambiente. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletiva. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs). Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

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

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

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. FUNDAMENTAL COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

Compreensão e interpretação de textos; tipos e gêneros textuais; significação de palavras e expressões; sinônimos e antônimos; ortografia oficial; classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto; concordâncias verbal e nominal; tempos simples e tempos compostos dos verbos; conjugações verbais; colocação de pronomes nas frases; sintaxe: termos essenciais e acessórios da oração; tipos de predicado; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; dígrafos, encontros vocálicos



e consonantais; divisão silábica; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; usos dos “porquês”; usos de “mau” e “mal”.

Sugestões Bibliográficas: BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. MATTOS E SILVA, R. V. Tradição gramatical e gramática tradicional. 5. ed. São Paulo: Contexto, 2002. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo, 6ª edição 2013. TERRA, Ernani, Gramática, Ed. Scipione Outros livros didáticos de língua portuguesa do 6º ao 9º ano do ensino fundamental. BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. MATTOS E SILVA, R. V. Tradição gramatical e gramática tradicional. 5. ed. São Paulo: Contexto, 2002. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo, 6ª edição 2013. TERRA, Ernani, Gramática, Ed. Scipione Outros livros didáticos de língua portuguesa do 6º ao 9º ano do ensino fundamental. Pode ser consultada quaisquer outras fontes que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. FUNDAMENTAL COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Estatística. Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Gráficos e tabelas. Inequação do 1º grau, Inequação do 2º grau. Aritmética. Análise combinatória. Probabilidade.

Sugestões Bibliográficas: BIGODE, A. J. L. Matemática. Hoje é feito Assim. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD. **STIENECKER**, David L. Problemas, Jogos e enigmas (coleção). São Paulo: Moderna, 2000. BIANCHINI, E. Matemática, 6º, 7º, 8º e 9º ano. Editora Moderna, 2010. DANTE, R, L. Tudo é Matemática, 6º, 7º, 8º e 9º ano. Editora Ática, 2008. GIOVANNI, José Rui e outros. A Conquista da Matemática. 5ª, 6ª, 7ª, 8ª séries. Ed. renovada, São Paulo: FTD. Outros livros didáticos de língua portuguesa do 6º ao 9º ano do ensino fundamental. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: AJUDANTE DE COZINHA DO CAPS

Noções gerais sobre higienização: Pessoal, equipamentos, utensílios e área física de cozinhas e refeitórios de maneira geral. Preparo de gêneros alimentícios, todas as etapas do processo (corte, limpeza, pesagem, acondicionamento, entre outras); Preparo de sobremesas (massas, bolos, cremes e doces de frutas); Preparo de sucos, corte de frios, montagem e reposição dos bufês; Normas de Vigilância Sanitária; Noções sobre contaminação de alimentos; Acondicionamento e armazenamento de alimentos; Cuidado com alimentos e bebidas pertinentes à copa: preparação e serviço; Preparo de lanches, sanduíches, sucos, vitaminas, bebidas quentes, frutas e similares; Preparo e montagem coffee breaks; Manuseio de máquinas e equipamentos de cozinha industrial. Segurança do Trabalho: Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos. Prevenção de incêndios e acidentes de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e



colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Sugestões Bibliográficas: Manual de Higiene para Manipuladores de Alimentos. Rio de Janeiro: Imprensa da Cidade do S/D. São Paulo: Atlas, 2000. HAZENLWOOD & MC LEAN. Manual de higiene para manipuladores de alimentos. ORNELLAS, Artur Liese Lotte H. Técnica dietética. Seleção e preparo de alimentos. Cartilha de Boas práticas para serviços de alimentação, Resolução 216/2014. Agencia Nacional de Vigilância Sanitária. (ANVISA). Pode ser consultada quaisquer outras fontes que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Noções de higiene pessoal e no trabalho. Noções de primeiros socorros e prevenção de acidentes no ambiente escolar. Uso e cuidados com os equipamentos/objetos de seu uso no trabalho. Organização do local de trabalho. Fundamentos pedagógicos do trabalho nas creches: o educar, o cuidar e o brincar. Práticas pedagógicas com bebês. Cuidados com a criança: alimentação, higiene (trocar fraldas, banhar, escovar dentes, desfraldar), descansar/dormir, saúde, segurança. Desenvolvimento da criança de zero a três anos. A importância do brincar para o desenvolvimento da criança. Trabalho em equipe. Atividades lúdicas. Noções de nutrição. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - Constante no Documento das Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica de 2013. Caderno MEC - Brinquedos e Brincadeiras de Creches. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Direitos da criança e do adolescente: disposições preliminares; direito à vida e à saúde; direito à liberdade, ao respeito e à dignidade; direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer.

Sugestões Bibliográficas: BRASIL. Ministério da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013, disponível em: <http://portal.mec.gov.br>. BRASIL. Referencial curricular nacional para educação infantil. Brasília: MEC/Set. 1998 (Introdução,1). Disponível em: <http://portal.mec.gov.br>. BRASIL. Referencial curricular nacional para educação infantil. Brasília: MEC/Set. 1998 (Formação social e pessoal, 2). Disponível em: <http://portal.mec.gov.br>. BRASIL. Referencial curricular nacional para educação infantil. Brasília: MEC/Set. 1998 (Conhecimento do mundo, 3). Disponível em: <http://portal.mec.gov.br>. FREEDMAN, Adriana. O brincar no cotidiano da criança. São Paulo: Moderna, 2006. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8.069 de 13 de julho de 1990. http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/lei8069_01.pdf. FILHO, Altino José Martins e outros. Infância Plural. Porto Alegre: Mediação, 2006. Artigo: A sutil complexidade das práticas pedagógicas com bebês - Fernanda Carolina Dias Tristão. Páginas 39 a 58. Maria Teresa González. Entre as Fraldas e as Letras. Editora Artes Médicas. 2ª Edição. Brotto, Fábio Otuzi. Jogos Cooperativos o Jogo e o esporte como um Exercício de Convivência. Editora Projeto Cooperação. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças (acessível através do site www.portal.mec.gov.br). Manuais de primeiros socorros. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como livros, revistas, sites oficiais, jornais e diversas outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: BOMBEIRO HIDRÁULICO

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Conhecimentos das ferramentas e materiais utilizados na função. Símbolos hidráulicos. Bitolas de tubulações em geral. Altura padrão de instalações em geral. Nomenclatura de materiais hidráulicos. Tipos de ferramentas para trabalhos hidráulicos. Noções de primeiros socorros. Tipos de calhas.



Instalação de bombas. normas de segurança no trabalho e Equipamentos de Proteção Individual e Coletivas (EPIs e EPCs). Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

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

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

Conhecimentos Específicos: CHEFE DE DISCIPLINA

Noções Básicas da Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Noções Básicas sobre a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei 9.394/96 atualizada). Atendimento de alunos em caso de necessidade. Deveres e obrigação do inspetor de alunos; Disciplina e vigilância dos alunos; Controle da movimentação dos alunos. Observação de sua conduta: manutenção da ordem e da observância das normas da escola; Hierarquia na escola; Orientação aos alunos quanto às normas da Escola; Colaborar na instrução e divulgação de avisos; Observar e orientar os setores, sobre o comportamento dos alunos; Apoio aos professores; Colaboração nas atividades extraclasse; Primeiros socorros aos alunos; Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Noções Básicas de Primeiros Socorros. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Sugestões Bibliográficas: Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei 9.394/96 atualizada), disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394compilado.htm. Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm. Manuais de Primeiros Socorros: sugestões de apostilas disponível em: <http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/2104-6.pdf> e <http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirosocorros.pdf>. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

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

Conhecimentos Específicos: ELETRICISTA

Noções de higiene pessoal e no trabalho. Conceitos básicos em eletricidade. Conhecimento prático e teórico em baixa tensão. Curto-circuito. Identificação, uso e conservação de ferramentas e instrumentos de trabalho, utilizados nos serviços elétricos. Instalações elétricas residenciais, prediais e industriais. Levantamento e quantificação de materiais. Manutenção corretiva em instalação elétrica. Circuitos Monofásicos, Bifásicos e Trifásicos (com cargas equilibradas e desequilibradas). Principais materiais usados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Identificação, uso e conservação de ferramentas e instrumentos de trabalho, utilizados nos serviços elétricos. Instalações elétricas residenciais, prediais e industriais. Levantamento e quantificação de materiais. Manutenção preventiva em instalação elétrica. Principais materiais usados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de



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

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

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

Conhecimentos Específicos: MOTORISTA

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

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

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

Conhecimentos Específicos: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de ferramentas e equipamentos. Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho. Conhecimento, uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho. Organização do local de trabalho. Serviços de operação de máquinas leves e pesadas, bem como sua conservação e funcionamento. Trabalhos de operação de escavadeiras, Tratores de Esteiras e de Rodas, Reboques, Motoniveladoras, Carregadeiras, Rolo Compressor e outros. Lubrificação de pinos e verificação de nível de óleo e estado dos filtros. Reparos de emergência, Conservação de máquinas e equipamentos pesados. Guarda e aquisição de material de reparos e reposição. Noções básicas de mecânica de máquinas leves e pesadas. Conhecimentos sobre Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro Legislação, regras de



circulação, conduta e direção defensiva. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Proteção e cuidados com o Meio Ambiente. Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

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

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

Conhecimentos Específicos: OPERADOR DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Operação de bombas, vistoria de elevatórias: procedimentos; vistoria de redes de aspiração e recalque: conceitos e procedimento; manobras de válvulas e registros; Métodos e Sistemas de Tratamento de Água para Abastecimento Público e Sistemas de Tratamento de Esgoto. Funcionamento de uma Estação de Tratamento de Água; Conhecimento básico dos aparelhos, equipamentos e produtos químicos destinados ao tratamento de água; O tratamento: cloro e flúor; noções de medidas (linear, superfície, volume, vazão e pressão); noções elementares de conceitos em eletricidade (corrente, tensão, resistência e potência): aplicações. Lei nº 9.433, de 08 de janeiro de 1997 - Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos (atualizada). Resolução CONAMA nº 357/2005 – Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: Lei Federal Nº 9.433/07 (atualizada); Resolução CONAMA nº 357/05 (atualizada); Portaria Ministério da Saúde nº 518/04 (atualizada). Jordão, Eduardo Pacheco e Pessoa Constantino. Tratamento de esgotos domésticos. Rio de Janeiro: ABES, 3 ed. Philippi, Jr. Alindo. Saneamento, Saúde e Ambiente: Fundamentos para o desenvolvimento sustentável. Livros e manuais que tratem dos assuntos citados no conteúdo programático. Livros didáticos, Manuais e apostilas que abrangem o tema proposto e da prática profissional do cargo. Fundamentos para o desenvolvimento sustentável. CAMPBELL, J & CAMPBELL J. Matemática de Laboratório. São Paulo. Editora Roca. TEIXEIRA, PEDRO & VALLE, SILVIO. Biossegurança: uma abordagem multidisciplinar. Rio de Janeiro. Editora FIOCRUZ. USBERCO E SALVADOR. Química. Volume Único. Editora Saraiva, São Paulo. BRASIL, Ministério da Saúde. Vigilância e controle da qualidade da água para o consumo humano e seus anexos. Brasília: Ministério da Saúde. PROSAB (Programa de Pesquisa em Saneamento Básico) – Tratamento de água de abastecimento por filtração múltiplas etapas. Rio de Janeiro; ABES. RICHTER, C A E AZEVEDO NETO, JM. Tratamento de água, tecnologia atualizada. Edgard Blücher. São Paulo. LOPES, S G B C. Bio. Volumes I e II. Editora Saraiva. São Paulo. Manuais que tratem da prática profissional do cargo. Livros didáticos, Manuais e apostilas que abrangem o tema proposto e da prática profissional do cargo.

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



Conhecimentos Específicos: TELEFONISTA

Características adequadas ao profissional de atendimento ao público: eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados, controles; normas de atendimento ao público; processos de comunicação; noções gerais sobre questões de protocolo; Recebimento e encaminhamento de correspondência; Operação com PABX: conhecimento de equipamento comum da mesa operadora: características técnicas de funcionamento. O telefone: sistemas telefônicos, canal, circuitos, troncos e tráfego. Listas telefônicas: tipos, áreas de abrangência, vigência e periodicidade. Como consultar a lista telefônica; telefones úteis. Ligações e operações telefônicas. Manual da Telefonista, disponível em: <<http://www.geocities.ws/pauloota/telefonista.html>>. A telefonista, a informática e a automação de escritórios. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Atendimento ao público. Zelo pelo patrimônio público. Relações interpessoais. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: NEIS, Ignácio Valentim. Telefonista & recepcionista – manual teórico e prático. Porto Alegre: I. V. Neis, 1999. PILARES, Nanci. Atendimento ao cliente, o recurso esquecido. São Paulo: Nobel, 1989. SENAC, DN. Maura Cristina Barata; Márcia Borges. Técnicas de recepção. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 1998. Manuais e Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Escolaridade: Ensino Médio Completo e Nível Técnico

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO MÉDIO COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

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

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



tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO MÉDIO COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

Aritmética; Cálculo Numérico e Algébrico, Conjuntos, Conjuntos Numéricos, Porcentagem, Relações e Funções, Gráficos de funções; Função do 1º grau; Função do 2º grau; Função Modular; Função Exponencial; Logaritmos; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Progressões; Geometria Plana; Geometria de Posição Espacial; Geometria Métrica Espacial; Geometria Analítica; Trigonometria; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise Combinatória; Probabilidade; Números Complexos; Polinômios; Equações Polinomiais ou Algébricas; Noções de Estatísticas e problemas envolvendo Raciocínio Lógico. Gráficos e Tabelas. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas, Proporcionalidade; Equação do 1º grau, Equação do 2º grau, Inequação do 1º grau, Inequação do 2º grau, Juros simples e Juros compostos.

Sugestões Bibliográficas: BEZERRA, Manoel Jairo e outro. Matemática para o Ensino Médio. Editora Scipione, Volume Único. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto & Aplicações. Editora Ática, 2003, Volume Único. FACCHINI, Walter. Matemática. São Paulo: Editora Saraiva, 2001, Volume único. GENTIL, Nelson e Outros. Matemática para o Ensino Médio, São Paulo: Editora Ática. Volume Único. IEZZI, Gelson e Outros. Matemática. São Paulo: Editora Atual. Volume Único. IEZZI, Gelson e Outros. Coleção Fundamentos de Matemática Elementar. Editora Atual. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO MÉDIO COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

MS Office-2010 - ferramentas básicas: **Word:** Estrutura dos documentos, edição e formatação de textos e imagens, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores, simbólicos e numéricos, manipulações e formatações de tabelas, opções de impressão, controle de quebra e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.

PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Excel 2010:** 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 e filtro de dados. **Internet:** Conceitos e serviços relacionados à Internet, correio eletrônico e *Browsers* (navegadores de internet).

Sugestões Bibliográficas: PINTO, Sandra Rita B. 300 Dicas OpenOffice.org., Editora Digerati Books, 2005, 1ª Edição. MANZANO, Andre Luiz N. G. e MANZANO, Maria Izabel N. G. Internet - Guia de Orientação. Erica, 2010. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft Word 2010 Passo a Passo. Bookman, 2012. MANZANO, José Augusto N.G. Guia Prático de Informática - Terminologia, Microsoft Windows 7 - Internet e Segurança, Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2010, Microsoft Office PowerPoint 2010 e Microsoft



Office Access 2010. Erica 2011. Pode ser consultada quaisquer outras fontes que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE PÚBLICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO MÉDIO COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

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

Sugestões Bibliográficas: BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. BRASIL. Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003. BRASIL. Lei n.º 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, 1991. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Trabalho e redes de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Redes de produção da saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria Nº 648, de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. SVS/CN-DST/AIDS. A Política do Ministério da Saúde para Atenção Integral a Usuários de Álcool e outras Drogas. Portaria n.º 399/GM/MS, de 22 de fevereiro de 2006. Consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do referido pacto. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS n.º 336, de 19 de fevereiro de 2002. HOCHMAN, Gilberto; ARRETCHE, Marta; MARQUES, Eduardo (Org.). Políticas públicas no Brasil. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2007. MERHY, E.E.; MAGALHÃES JR., H.M.; RIMOLI, J.; FRANCO, T.B.; BUENO, W.S. O trabalho em saúde: olhando e experienciando o SUS no cotidiano. São Paulo: Hucitec, 2003. Outros livros didáticos de língua portuguesa do 6º ao 9º ano do ensino fundamental. Pode ser consultada quaisquer outras fontes que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: AGENTE ADMINISTRATIVO

Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ. Constituição Federal - CF - 1988 - CAPÍTULO VII - Da Administração Pública (artigos 37, 38, 39, 40 e 41). Noções de Direito Administrativo: Regime jurídico administrativo. Administração pública direta e indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo. Regime jurídico constitucional dos servidores públicos. Processo administrativo. Redação oficial e Comunicações Oficiais: Ofício, Requerimento, Declaração, Memorando e outros. Formas de tratamento e abreviações de tratamento de personalidades. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Arquivo: organização, alfabetização, métodos de arquivamento. Comunicações Oficiais; Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetização, métodos de arquivamento. Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos. Noções básicas sobre encargos sociais (previdência social e impostos diversos). Regras básicas de



comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Sugestões bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ acessível em: <https://levygasparian.rj.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/LEI-ORGANICA-DO-MUNICIPIO-DE-COMENDADOR-LEVY-GASPARIAN-1.pdf>. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc20.htm; ARAÚJO, Luiz Alberto David. *Curso de direito constitucional*. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2009. Direito Constitucional e Teoria da Constituição. CANOTILHO, José Joaquim Gomes. 7. ed. Coimbra: Almedina, 2003. GASPARINI, Diógenes. *Direito administrativo*. 16. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de direito administrativo*. 29. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Malheiros, 2012. MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito administrativo brasileiro*. 37. ed. atual. São Paulo: Malheiros, 2011. *Manual de Redação da Presidência da República*, disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: AGENTE DE CADASTRO E DÍVIDA ATIVA

Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ. Código Tributário do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ. Noções básicas do Código Tributário Nacional - Lei nº 5172/66 e suas alterações. Noções básicas de escrituração dos documentos fiscais, dos documentos em espécie, da falsidade e inidoneidade documentais. Conhecimento sobre Processo Administrativo (Infração, intimação, termo de ciência, interdição, etc); *Noções Básicas de Direito Tributário*: Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração. Princípios constitucionais tributários. *Tributos*: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Competência tributária e limitações do direito de tributar. Constituição Federal - CF - 1988 - CAPÍTULO VII - Da Administração Pública (artigos 37, 38, 39, 40 e 41). Noções de Direito Administrativo: Regime jurídico administrativo. Administração pública direta e indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo. Regime jurídico constitucional dos servidores públicos. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ acessível em: <https://levygasparian.rj.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/LEI-ORGANICA-DO-MUNICIPIO-DE-COMENDADOR-LEVY-GASPARIAN-1.pdf>. Código Tributário do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ, disponível em: <https://levygasparian.rj.gov.br/wp-content/uploads/2015/07/6-LEI-MUNICIPAL-N-043-1993-CODIGOTRIBUTARIO-MUNICIPAL-ATUALIZADO-E-CONSOLIDADO-ATE-OUT-2013.pdf>. Lei nº 5.172, de 25/10/66 (Código Tributário Nacional) e legislação complementar disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5172.htm. AGUIAR, Joaquim Castro. BALEEIRO, Aliomar. *Direito tributário brasileiro*. Rio de Janeiro: Forense. BRASIL. ICHIHARA, Yoshiaki. *Imunidades tributárias*. São Paulo: Atlas. MACHADO, Hugo de Brito. *Os princípios jurídicos da tributação na Constituição de 1988*. São Paulo: Ed. RT. MARTINS, Ives Gandra. *Sistema tributário na Constituição de 1988*. São Paulo: Saraiva. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.



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

Conhecimentos Específicos: ALMOXARIFE

Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ. Almoarifado: operações de almoarifado; manutenção, planejamento, controle e critérios de avaliação de estoques, movimentação de estoques. Noções de Recepção e despacho de documentos. Estocagem de materiais. Recebimento de Materiais: Guarda ordenada quanto à estocagem e identificação dos itens. Controle (guarda e distribuição de material): Estoque Mínimo, Máximo e de Emergência, Calculo de Consumo Médio; Controle de entradas e saídas. Distribuição; Inventários. Documentos de Entrada, Nota Fiscal (tipos de notas fiscais), Nota de Transferência. Registro: Entradas, Saídas (Requerimento e Fatura), Baixas, Fichas de Prateleiras e de estoques, Balancetes do Inventario. Administração de material: manutenção, planejamento, controle e movimentação de níveis de estoque. Localização, organização, classificação e codificação de mercadorias e/ ou materiais. Entrada e saída de mercadorias e/ ou materiais. Administração de patrimônio: análise e controle patrimonial. Noções de arquivo, protocolo e recursos de materiais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público

Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ acessível em: <https://levygasparian.rj.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/LEI-ORGANICA-DO-MUNICIPIO-DE-COMENDADOR-LEVY-GASPARIAN-1.pdf>. DIAS, M. P. Administração de Materiais, SP, Ed Atlas. BALLOU, R. H. Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física, SP ed Atlas. GARCIA, M. F, MELHADO, H. M. C., KRITZ, SENAC. Administração de Materiais e Patrimônio. RJ SENAC/DN/DFP. INGRACIO, Paulo Tadeu Peres. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: ARQUIVISTA

Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ. Lei 12.527/2011 - Regula o acesso a informações. Decreto 1.799/1996. Decreto 4.073/2002. Arquivologia: arquivo; biblioteca; museu; origem, conceito, terminologia, finalidade e função dos arquivos; princípios de arquivologia; ciclo vital arquivístico; gestão de documentos; órgãos e centros de documentação; tipos e métodos de arquivamento; organização, administração e classificação dos arquivos e dos documentos; diagnóstico, avaliação e tipologia documental; arquivos correntes e intermediários; protocolo; expedição; arquivamento; empréstimo e consulta; destinação, transferência e recolhimento; métodos de arquivamento; arquivos permanentes; arquivos especiais; microfilmagem; automação/GED; preservação; conservação; restauração; sistemas e políticas de informação; arquivos como sistema; estado e administração pública; sistema nacional de arquivos; técnicas modernas.

Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ acessível em: <https://levygasparian.rj.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/LEI-ORGANICA-DO-MUNICIPIO-DE-COMENDADOR-LEVY-GASPARIAN-1.pdf>. Decreto 1.799/1996, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/Antigos/D1799.htm. Decreto 4.073/2002 disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/D4073.htm. Lei 12.527/2011 disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. CASTRO, A. de Moraes e, GASPARIAN, D. de Moraes. Arquivística – técnica, Arquivologia – ciência. Brasília: ABDF, 1985. GORBEA, J. Q. de et al. Sistemas de arquivos e controle de documentos. 2. ed. São Paulo:



Atlas, 1979. JARDIM, José Maria. Sistemas e políticas públicas de arquivos no Brasil. Niterói: EDUFF, 1995. PAES, Marilena L. Arquivo: teoria e prática. Rio de Janeiro: FVG, 1986. 161p. PRADO, H. A. A técnica de arquivar. 5.ed. São Paulo: T.A. Queiroz, 1985. REIS, Leonardo. Arquivologia facilitada. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DO PSF

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

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

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

Conhecimentos Específicos: AUXILIAR DE SECRETARIA

Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ. Conhecimentos sobre a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Nº 9.394/96 (atualizada). Escrituração Escolar. Conceito Fundamentação Legal. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, diploma/Certificado. Coletivo Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. Eventos Escolares Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação, Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular / Ensino Supletivo; Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Redação oficial. Técnicas de agendamento. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Noções de técnicas de secretariar; uso de fax e internet. Comunicações Oficiais. Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetação, métodos de arquivamento. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de



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

Sugestão Bibliográfica: Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ acessível em: <https://levygasparian.rj.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/LEI-ORGANICA-DO-MUNICIPIO-DE-COMENDADOR-LEVY-GASPARIAN-1.pdf>. Lei das Diretrizes e Bases nº 9.394/96 (atualizada) Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394compilado.htm. MEC. Conselho Nacional de Educação. Legislação Complementar sobre o Ensino Básico. ORGANIZAÇÃO DE SECRETARIA ESCOLAR. Manual de Redação da Presidência da República. 2. ed. rev. e atual. Brasília. BRASIL. [CONSTITUIÇÃO (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil: texto constitucional promulgada em 05 de outubro de 1988. BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Recomendações para a produção e o armazenamento de documento de arquivo. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Qualquer documento sobre o assunto e outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: COZINHEIRO DO CAPS

Noções gerais sobre higienização: Pessoal, equipamentos, utensílios e área física de cozinhas e refeitórios de maneira geral. Preparo de gêneros alimentícios, todas as etapas do processo (corte, limpeza, pesagem, acondicionamento, entre outras). Tipos de cozimento; Pré-preparo; Classificação de Tipos de alimentos; Manipulação de alimentos. Técnicas de conservação de alimentos. Elaboração de cardápios. montagem e reposição dos bufês; Normas de Vigilância Sanitária; Noções sobre contaminação de alimentos; Acondicionamento e armazenamento de alimentos; Cuidado com alimentos e bebidas pertinentes à copa: preparação e serviço; Preparo de lanches, sanduíches, sucos, vitaminas, bebidas quentes, frutas e similares; Manuseio de máquinas e equipamentos de cozinha industrial. Segurança do Trabalho: Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos. Prevenção de incêndios e acidentes de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Sugestões Bibliográficas: Manual de Higiene para Manipuladores de Alimentos. Rio de Janeiro: Imprensa da Cidade do S/D. São Paulo: Atlas, 2000. HAZENLWOOD & MC LEAN. Manual de higiene para manipuladores de alimentos. ORNELLAS, Artur Liese Lotte H. Técnica dietética. Seleção e preparo de alimentos. Cartilha de Boas práticas para serviços de alimentação, Resolução 216/2014. Agencia Nacional de Vigilância Sanitária. (ANVISA). Pode ser consultada quaisquer outras fontes que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: CUIDADOR SOCIAL

Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ. Noções Básicas da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, nº 8.742/93. Noções Básicas do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990). Noções básicas de cuidados com a pessoa humana. Relações de afetividade da família. Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Cuidados essenciais. Proteção integral à Criança e ao Adolescente. Cuidados Essenciais e Prevenção de Acidentes. Noções básicas de Primeiros Socorros. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e ética serviço público.



Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ acessível em: <https://levygasparian.rj.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/LEI-ORGANICA-DO-MUNICIPIO-DE-COMENDADOR-LEVY-GASPARIAN-1.pdf>. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, nº 8.742/93, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8742compilado.htm. Manuais de primeiros socorros. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: FISCAL DE COLETIVO

Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ. Código de Trânsito Brasileiro, (CTB) – Lei nº 9.503/97 e Anexo I e II Lei nº 11.334, de 25/07/2006. Lei nº 11.334, de 25/07/2006, que dá nova redação ao artigo 218 da Lei nº 9.503/97 (CTB), alterando os limites de velocidade para fins de enquadramento infracionais e de penalidades; Decreto nº 6.488, de 19/06/2008, que regulamenta os artigos 276 e 306 da Lei nº 9.503/97 (CTB). O Sistema Nacional de Trânsito: competências dos diferentes órgãos executivos e das diferentes entidades da federação. Política Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Registro e licenciamento de veículos: documentação necessária; emissão de documentos de segurança e lacres eletrônicos; emplacamento; comunicação de venda e transferência de propriedade. Habilitação de condutores: documentos de habilitação; permissão internacional para dirigir Infrações: auto de infração, enquadramentos, órgão competente, pontuação; gravidade; penalidades; medidas administrativas. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ acessível em: <https://levygasparian.rj.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/LEI-ORGANICA-DO-MUNICIPIO-DE-COMENDADOR-LEVY-GASPARIAN-1.pdf>. BRASIL. Código de Trânsito Brasileiro, (CTB) – Lei nº 9.503/97 e Anexo I e II Lei nº 11.334, de 25/07/2006, que dá nova redação ao artigo 218 da Lei nº 9.503/97 (CTB), alterando os limites de velocidade para fins de enquadramento infracionais e de penalidades; Decreto nº 6.488, de 19/06/2008, que regulamenta os artigos 276 e 306 da Lei nº 9.503/97 (CTB), disciplinando a margem de tolerância de álcool no sangue e a equivalência entre os distintos testes de alcoolemia para efeitos de crime de trânsito; Portaria nº 59/07 Denatran – Estabelece os campos de informações que deverão constar do Auto de Infração, os campos facultativos e o preenchimento para fins de uniformização em todo território nacional. (CONTRAN): Resoluções de números 14/98, 34/98, 36/98, 38/98, 43/98, 46/98, 53/98, 66/98, 82/98, 92/99, 108/99, 109/99, 121/01, 136/02, 142/03, 145/03, 146/03, 149/03, 151/03, 155/04, 157/04, 160/04, 191/06, 202/06, 203/06, 205/06, 206/06, 219/07, 223/07, 235/07, 239/07, 248/07, 257/07, 259/07, 270/08, 272/08, 277/08, 296/08, 297/08, 299/08, 302/08, 303/08, 304/08, 311/08, 312/08. Pode ser consultada quaisquer outras fontes que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo programático previsto para o cargo, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ. Constituição Federal: Da Administração Pública (Arts. 37 a 41). Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001). Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Da organização do Estado. Da organização dos poderes. Da Tributação e do



Orçamento. Da ordem econômica e financeira. A autonomia dos Municípios. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento, Obras e Posturas. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. Noções básicas de Direito Administrativo: atos administrativos: classificação; atributos; elementos; discricionariedade e vinculação; atos administrativos em espécie; extinção. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes vinculados, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar, poder de polícia, deveres dos administradores públicos. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ acessível em: <https://levygasparian.rj.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/LEI-ORGANICA-DO-MUNICIPIO-DE-COMENDADOR-LEVY-GASPARIAN-1.pdf>. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed. rev. e atual. Brasília. BRASIL. [CONSTITUIÇÃO (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil: texto constitucional promulgada em 05 de outubro de 1988. BRASIL. Lei Federal n. 10.257/01 e Decreto Federal n. 5.031/04 - Estatuto da Cidade. Direito Administrativo. São Paulo, Atlas, 1995. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 32a edição, São Paulo: Malheiros, 2006. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: FISCAL DE RENDAS E TRIBUTOS

Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ. Código Tributário do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ. Noções básicas do Código Tributário Nacional - Lei nº 5172/66 e suas alterações. Noções básicas de escrituração dos documentos fiscais, dos documentos em espécie, da falsidade e inidoneidade documentais. *Noções Básicas de Direito Tributário:* Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração. Princípios constitucionais tributários. *Tributos:* conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Competência tributária e limitações do direito de tributar. *Conhecimentos básicos sobre fiscalização:* competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. O Poder de Polícia. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ acessível em: <https://levygasparian.rj.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/LEI-ORGANICA-DO-MUNICIPIO-DE-COMENDADOR-LEVY-GASPARIAN-1.pdf>. Código Tributário do Município de X Comendador Levy Gasparian/RJ, disponível em: <<https://levygasparian.rj.gov.br/wp-content/uploads/2015/07/6-LEI-MUNICIPAL-N-043-1993-CODIGOTRIBUTARIO-MUNICIPAL-ATUALIZADO-E-CONSOLIDADO-ATE-OUT-2013.pdf>>. Lei nº 5.172, de 25/10/66 (Código Tributário Nacional) e legislação complementar disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5172.htm. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc20.htm; AGUIAR, Joaquim Castro. Regime jurídico das taxas municipais. Rio de Janeiro: IBAM/Livros Técnicos e Científicos. BALEEIRO, Aliomar. Direito tributário brasileiro. Rio de Janeiro: Forense. BRASIL. ICHIHARA, Yoshiaki. Imunidades tributárias. São Paulo: Atlas. MACHADO, Hugo de Brito. Os princípios jurídicos da tributação na Constituição de 1988. São



Paulo: Ed. RT. MARTINS, Ives Gandra. Sistema tributário na Constituição de 1988. São Paulo: Saraiva. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: FISCAL SANITÁRIO

Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Conceito e caracterização do risco sanitário. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Noções de meio ambiente e saneamento básico. Coleta, transporte e destinação de lixo, noções de vigilância nutricional, armazenamento e qualidade dos alimentos, higiene sanitária em estabelecimentos de saúde e de uso coletivo. Portaria Ministério da Saúde 518/2004 – Estabelece procedimentos e responsabilidades relativas ao controle e vigilância da qualidade da água para o consumo humano e seu padrão de potabilidade. Resolução da Diretoria Colegiada – ANVISA - RDC 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do emprego a ser exercido. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ acessível em: <https://levygasparian.rj.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/LEI-ORGANICA-DO-MUNICIPIO-DE-COMENDADOR-LEVY-GASPARIAN-1.pdf>. BRASIL. Lei Federal 8.080, de 19/09/1990. Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde. ANVISA. Cartilha de Vigilância Sanitária. Brasília 2002. Disponível em: <HTTP://www.anvisa.gov.br/divulga/public/index.htm>. ANVISA. Cartilha de boas práticas de alimentação. Res. RDC 216/2004, disponível no <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/389979/Cartilha+Boas+Pr%C3%A1ticas+para+Servi%C3%A7os+de+Alimenta%C3%A7%C3%A3o/d8671f20-2dfc-4071-b516-d59598701af0> . Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: GUARDA MUNICIPAL

Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ. Segurança Pública (Artigo 144 da Constituição Federal). Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8069/1990 (atualizado). Estatuto do desarmamento e sua regulamentação (Lei no 10.826, de 22 de dezembro de 2003, Decreto nº 9.847, de 25 de julho de 2019). Lei nº 13.022, de 8 de agosto de 2014 - Estatuto Geral das Guardas Municipais. Noções de Segurança Predial: orientações gerais: conhecimento do prédio, das pessoas que frequentam as instalações; O município e a sua segurança patrimonial. Vigilância do patrimônio público. Atendimento de telefonemas e anotações de recados. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Prevenção de acidentes no trabalho; prevenção de incêndios (Equipamentos de combate e prevenção contra incêndios) e prevenção de roubos. Noções básicas de primeiros socorros. Segurança do Trabalho: Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Código de Trânsito Brasileiro. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.



Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ acessível em: <https://levygasparian.rj.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/LEI-ORGANICA-DO-MUNICIPIO-DE-COMENDADOR-LEVY-GASPARIAN-1.pdf>. Estatuto Geral das Guardas Municipais, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13022.htm. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8069/1990 (atualizado) disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm. Constituição Federal (art. 144) disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Decreto nº 9847, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2019/Decreto/D9847.htm#art60. Estatuto do desarmamento e sua regulamentação, disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2003/L10.826.htm#art2. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como livros, revistas, sites oficiais, jornais e diversas outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: OFICINISTA DE ARTES DO CAPS e OFICINISTA DE ARTES DO CRAS

Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Técnicas pedagógicas: plano de curso, plano de aula. Processo de criação. Percepção. Cor, disco cromático, espectro. Criatividade: conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Percepção: o visual, o tátil. Aspectos formais da arte/artesanato: linha, forma, superfície, volume, espaço, tempo, movimento. Integração através do trabalho artesanal. Recursos materiais. Técnicas e manuseio de materiais diversos, para confecção de produtos artesanais. Confecção de peças artesanais decorativas. Relacionamento interpessoal. Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

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

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

Conhecimentos Específicos: OPERADOR DE SISTEMAS

Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ. Internet: conceitos básicos: (URL, links, sites, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.). Hardware: Conceitos, componentes e periféricos, Tipos de memória (RAM, ROM, etc.); bit, bytes; memórias: cache, virtual, internas e auxiliar; programas em memória ROM; tempo de acesso e ciclo de memória. Funcionalidade dos drivers de dispositivos. Unidade Central de Processamento: organização, execução de instruções; registradores; clock; barramentos, padrões e interfaces; dispositivos de armazenamento, placas; Portas: serial, paralela, USB; PS-2; Memória primária e memória secundária; Sistemas de Arquivos; Periféricos; Multimídia e impressão; Configuração de Setup e do sistema operacional; Dispositivos de Entrada e Saída. Montagem, configuração e manutenção de microcomputadores; Segurança: conceitos, vírus eletrônico, cuidados e prevenção, antivírus. Software: Software básico, sistema operacional, software utilitário, software aplicativo e Interfaces. MS Windows XP/Vista (em português): Conceitos; configuração, uso de ambiente gráfico; janelas, barras: de tarefas, de ferramentas, de títulos, de status, de rolagem e de menus; painel de controle; execução de programas, aplicativos, utilitários, acessórios e ferramentas do sistema; conceitos de pastas/diretórios, arquivos e atalhos; uso dos recursos de rede; compartilhamento; área



de trabalho; configuração do ambiente gráfico; área de transferência/ clipboard; botão iniciar, programas e grupo de acessórios; mapeamento de dispositivos e recursos; impressão; Dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); uso dos menus. Redes: Noções e Conceitos. Hardware de Redes. Configuração de roteadores e Switches. Funcionamento básico dos equipamentos de rede. Endereçamento. IP, Máscaras e Sub-rede, Arquiteturas, topologias e protocolos. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ acessível em: <https://levygasparian.rj.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/LEI-ORGANICA-DO-MUNICIPIO-DE-COMENDADOR-LEVY-GASPARIAN-1.pdf>. TANENBAUM, Andrew. Sistemas operacionais modernos. Pearson Brasil. SILBERSCHATZ, Abraham GALVIN, Peter Baer. Sistemas operacionais. Conceitos. 5. ed. Prentice Hall. KORT, H.; DATE, C. J. Introdução à Sistemas de Banco de Dados. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus. MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. Informática: conceitos e aplicações. São Paulo: Érica, 2005. SOMMERVILLE, S. Engenharia de Software, Person Education do Brasil, 2007. TANENBAUM & WETHERALL. Redes de Computadores, Pearson, 2011. LYRA, Maurício Rocha. Segurança e Auditoria em Sistemas de Informação, Ciência Moderna, 2008. MANZANO, José Augusto N. G. Guia Prático de Informática, Érica, 2011. Manuais técnicos e help/ajuda de hardware e software. LYRA, Maurício Rocha. Segurança e Auditoria em Sistemas de Informação, Ciência Moderna, 2008. MANZANO, José Augusto N. G. Guia Prático de Informática, Érica, 2011. Manuais Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: ORIENTADOR SOCIAL

Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ. Lei 8.742/1993 – LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social. PNAS – Política Nacional de Assistência Social; NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; Lei nº 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócioeducativo; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; Lei nº 11.340/2006 (Maria da Penha); Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ acessível em: <https://levygasparian.rj.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/LEI-ORGANICA-DO-MUNICIPIO-DE-COMENDADOR-LEVY-GASPARIAN-1.pdf>. Lei 8.742/1993 – LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8742.htm. PNAS – Política Nacional de Assistência Social disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf; NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social disponível em: https://www.mds.gov.br/webarquivos/public/NOBSUAS_2012.pdf; Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm; SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócioeducativo



disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, disponível em: https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Plano_Defesa_CriançasAdolescentes%20.pdf; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes, acessível em: <https://www.mdh.gov.br/biblioteca/crianca-e-adolescente/plano-nacional-de-enfrentamento-da-violencia-sexual-contra-criancas-e-adolescentes.pdf/view>; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil, acessível em: https://www.mdh.gov.br/todas-as-noticias/2018/novembro/lancado-3o-plano-nacional-de-prevencao-e-erradicacao-do-trabalho-infantil/copy_of_PlanoNacionalversosite.pdf; Lei nº 11.340/2006 (Maria da Penha) acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11340.htm; Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm; Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência, acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3298.htm. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como livros, revistas, sites oficiais, jornais e diversas outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: TÉCNICO ADMINISTRATIVO DO CRAS e TÉCNICO ADMINISTRATIVO DO CREAS

Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ. SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócioeducativo. Constituição Federal - CF - 1988 - CAPÍTULO VII - Da Administração Pública (artigos 37, 38, 39, 40 e 41). Redação oficial e Comunicações Oficiais: Ofício, Requerimento, Declaração, Memorando e outros. Formas de tratamento e abreviações de tratamento de personalidades. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Arquivo: organização, alfabetização, métodos de arquivamento. Comunicações Oficiais; Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetização, métodos de arquivamento. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Sugestões bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ acessível em: <https://levygasparian.rj.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/LEI-ORGANICA-DO-MUNICIPIO-DE-COMENDADOR-LEVY-GASPARIAN-1.pdf>. SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócioeducativo disponível em: <https://central3.to.gov.br/arquivo/422114/>. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc20.htm; Manual de Redação da Presidência da República, disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Orçamento e Contabilidade Pública: Orçamento público: disposições constitucionais, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, princípios orçamentários, processo orçamentário, estrutura do orçamento público, classificação funcional programática - Receita e despesa pública: disposições constitucionais, classificação, estágios -



Programação e execução orçamentária e financeira: exercício financeiro, créditos adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, descentralização de créditos, suprimento de fundos. A qualidade da informação dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação; A natureza da receita e da despesa públicas no modelo contábil brasileiro e seus estágios. Regimes Contábeis; Programação e execução orçamentária, Contingenciamentos. Créditos adicionais. Restos a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Relatórios e demais controles estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. **Contabilidade Geral** - Campo de Atuação. Objeto da Contabilidade. O patrimônio: estrutura e variação. Registros contábeis. Despesas e receitas. Plano de contas. Operações com mercadorias e controle de estoques. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados do Exercício e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Contabilidade Tributária: Composição da tributação sobre o consumo; lucro real, lucro presumido e lucro arbitrado; efeitos contábeis e fiscais sobre os estoques; Tributação das microempresas e empresas de pequeno porte; planejamento tributário. **Legislação:** Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei 6.404 de 31/12/76 com alterações da Lei 10.303/01.

Sugestões Bibliográficas: Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei 6.404 de 31/12/76 com alterações da Lei 10.303/01. GIAMBIAGI, F. e ÁLEM, C. Finanças Públicas. Ed. Campus. REZENDE, F. Finanças Públicas. Ed. Atlas. GIACOMONI. Orçamento Público. Ed. Atlas. PEGAS. MOTA, F. Glauber Lima. Contabilidade aplicada à administração pública. 6 ed. Brasília: VESTCON, 2002. Equipe de Professores da FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 9 ed. São Paulo: Atlas, 1998. MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. São Paulo: Atlas. IUDICIBUS, Sérgio de, MARTINS, Eliseu, GELBCKE, Ernesto Rubens. Manual de Contabilidade das Sociedades Por Ações: Aplicável Também às Demais Sociedades. São Paulo. Atlas. KOHAMA, Helio. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 1995. KOHAMA, Helio. Balanços públicos: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2000. SLOMSKI, Valmor. Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal. São Paulo: Atlas, 2001. ANGELICO, João. Contabilidade Pública. Atlas. MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. Contém o ABC. 6 ed. São Paulo: Atlas, 1998. GRECO, Aluisio e AREND, Lauro. Contabilidade. Editora Sagra Luzzato. 7ª Ed. 584p. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: TÉCNICO DE ENFERMAGEM / TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO CAPS e TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO PSF

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



Problema Renais (insuficiência renal e glomerulonefrite); Assistência aos pacientes com neoplasias. Enfermagem em Terapia Intensiva: Assistência de enfermagem ao paciente crítico, adulto e criança (entubado, traqueostomizado e sob assistência ventilatória). Enfermagem na Saúde da Mulher e da Criança: Identificação de sinais e sintomas de risco na mulher no período gravídico - puerperal; Sinais, sintomas e ações de enfermagem ao neonato e em pediatria. Política Nacional de Humanização (PNH). Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, princípios, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento.

Sugestões Bibliográficas: Brasil. Ministério da Saúde. Pré-natal e Puerpério: atenção qualificada e humanizada - manual técnico Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Área Técnica de Saúde da Mulher. Brasília. 2005. Brasil, Ministério da saúde. Programa Humanização no Pré-Natal e Nascimento. Brasília. 2002. Brasil, Ministério da saúde. Atenção Humanizada ao recém-nascido de baixo-peso: método mãe-canguru; manual do curso. 1ª ed., Brasília. 2002. Brasil. Ministério da Saúde. Parto, aborto e puerpério: assistência humanizada à mulher. Secretaria de Políticas de Saúde. Área Técnica de Saúde da Mulher. Brasília. 2001. Brasil. Resoluções da Anvisa referente ao Controle de Infecção Hospitalar. BRASIL. Conselho Federal de Enfermagem - COFEN. Resolução 311/2007 - Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências. BRUNNER, L.S.; SMELTZER, S.C; SUDDARTH, D.S. Brunner e Suddart. Tratado de enfermagem médico cirúrgica. 11 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009. KOCH, M.R. et al. Técnicas básicas de enfermagem. 18ª ed. Curitiba: Editora Século XXI, 2001. OLIVEIRA, A.C. Infecções hospitalares: epidemiologia, prevenção e controle, Rio de Janeiro: Guanabara koogan, 2005. PHILLIPS, L.D. Manual de terapia intravenosa. 2ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2001. Nettina, M. S. Brunner Prática de Enfermagem, 7ª ed. Rio de Janeiro Guanabara koogan. 2003, v 1, 2e3 Peixoto, M.C.C. FIGUEIREDO, N.M.A.; VIEIRA, A.A.B. Emergência: Atendimento e Cuidados de enfermagem. Edição Revista e Atualizada. São Caetano do Sul: Yendis Editora, ed. 5ª, 2012 GIOVANI, A. M.M. Enfermagem – Cálculo e Administração de Medicamentos. São Paulo: Editora Rideel, ed 13ª, 2011. IEDE, HEMORIO, IFF/Fiocruz – Programa primeiros passos de triagem neonatal. Capacitação para profissionais envolvidos na triagem neonatal. 2013. Disponível em: <http://www.primeiros passos.org.br/treinamentos.htm> POTTER, P. Fundamentos de Enfermagem- conceitos, processos e prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, v.1, ed. 4ª, 1997. _____ Fundamentos de Enfermagem- conceitos, processos e prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, v.2, ed. 4ª, 1997. Lei Nº 8.080/1990, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm. Política Nacional de Humanização (PNH) disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ÁGUA

Boas Práticas de Laboratório. Preparo de soluções químicas para laboratório. Identificação, manipulação, limpeza e esterilização de vidrarias e instrumentos de laboratório. Controle de qualidade e análises de água. Coleta, manipulação, transporte e conservação de amostras. Características dos Resíduos Sólidos, Líquidos e efluentes emissões gasosas. Coleta de amostras para análises físico-químicas e bacteriológicas. Características da água. Origens. O tratamento: cloro, flúor. Objetivos do tratamento da água. Estação de tratamento, tipos de unidades de tratamento de água, controle de qualidade de da água. Biossegurança: classificação de risco químico e biológico, boas práticas de laboratório, equipamentos de proteção individual e coletiva, procedimento para descarte de resíduos gerados em laboratório; limpeza, desinfecção, antissepsia e esterilização. Lei Federal Nº 9.433/07(atualizada). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.



Sugestões Bibliográficas: Souza, Wanderley de. Técnicas de Microscopia Eletrônica Aplicadas às Ciências Biológicas. Rio de Janeiro: SBMM, 3ª edição. 2007. 357 p. CAMPBELL, J & CAMPBELL J. Matemática de Laboratório. São Paulo. Editora Roca. TEIXEIRA, PEDRO & VALLE, SILVIO. Biossegurança: uma abordagem multidisciplinar. Rio de Janeiro. Editora FIOCRUZ. USBERCO E SALVADOR. Química. Volume Único. Editora Saraiva, São Paulo. Lei Federal Nº 9.433/07, acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9433.htm. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: TÉCNICO DE LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS

Fundamentos: Vidraria e equipamentos de laboratório – Identificação, utilização e conservação, por exemplo, balanças, estufas, microscópio, vidraria, etc. Esterilização e desinfecção: Identificação dos métodos mais utilizados na esterilização e desinfecção em laboratório (autoclavação, esterilização em estufa, soluções desinfetantes); Técnicas de lavagem de material em laboratório de análises clínicas. Hematologia: Preparo do esfregaço sanguíneo, identificar uso dos diferentes anticoagulantes, série vermelha, série branca. Imunohematologia: Sistema ABO e RH dos grupos sanguíneos. Bioquímica: do sangue: fundamentos básicos, métodos de determinações bioquímicas (glicose, colesterol). Urinálise: coleta de urina, características físicas, análise do sedimento urinário. Parasitologia: métodos diagnósticos para helmintos e protozoários, pesquisa de sangue oculto. Microbiologia: características morfotintórias; tipos de meio de cultura, métodos de coloração. Imunologia: Coleta e conservação de material, métodos de microscopia, reações sorológicas, reação antígeno/anticorpo. Organização e comportamento laboratorial: Métodos de prevenção e assistência a acidentes de trabalho. Ética em laboratório de análises clínicas. Biossegurança: cuidados com meio ambiente e saúde no trabalho, cuidados com descarte de material. Organização e comportamento laboratorial. EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva).

Sugestões Bibliográficas: BENJAMINI, Eli e cols. Imunologia. Editora Guanabara Koogan. BIER, Otto. Bacteriologia e Imunologia. Editora Melhoramentos. LIMA, A. Oliveira e cols. Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica. Editora Guanabara-Koogan. MILLER, Otto e GONÇALVES, R. Reis. Laboratório para o Clínico. Editora Atheneu. MOTTA, Valter T. Bioquímica Clínica para o Laboratório: princípios e interpretações. Editora Médica Missau, Robe Editorial, EDUCS (Editora da Universidade de Caxias do Sul). MOURA, Roberto de Almeida e cols. Técnicas de laboratório. Editora Atheneu. NEVES, David Pereira. Parasitologia Humana. Editora Atheneu. PELCZAR, J.R. e cols. Microbiologia: conceitos e aplicações. Makron Books do Brasil Editora Ltda. SANTILLI, J.C. Boas práticas de laboratório clínico e controle de qualidade. Apostila do Curso Programa de Educação continuada em análises clínicas. SBAC.MARTHO, G. Pequenos seres vivos: viagem ao mundo dos microrganismos. São Paulo: Ática, 2000. APEC – Ação e Pesquisa em Ensino de Ciências. Por um novo currículo de ciências voltado para as necessidades de nosso tempo. Presença Pedagógica. Belo Horizonte, vol 9, n.51, p43-55, mai/jun, 2004. LOPES. Sônia. CRIST, N.R., Manual de Biossegurança para o Laboratório. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL DO PSF

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; Características gerais e idade de irrupção dentária; Conceitos de



prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade; Técnicas de esterilização e desinfecção; Materiais de uso odontológico; Equipamentos e Instrumentais; Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos; Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos; Métodos preventivos contra agravos bucais; Anatomia dentária e fisiologia da cavidade bucal; Placa bacteriana; Doença cárie, doença periodontal, má-oclusão e lesões da mucosa; Técnicas radiográficas e processamento de filme radiográfico. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico; Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos. Política de Saúde Bucal – Brasil Sorridente; Atribuições do TSB e sua importância na equipe odontológica; Lei nº11.889, de 24 de dezembro de 2008, que regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal – TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal –ASB.

Sugestão Bibliográfica: BRASIL. Controle de Infecção e a Prática Odontológica em Tempos de AIDS: manual de condutas. Brasília. Ministério da Saúde. 2000.118p. Disponível em: http://cfo.org.br/wpcontent/uploads/2009/10/manual_conduta_odonto.pdf _____. Cadernos de Atenção Básica. N 17. Brasília. Ministério da Saúde. 2008. 92p. Disponível em: http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal.pdf _____. Guia Prático do Programa Saúde da Família. Brasília. Ministério da Saúde. s/d. 131p. Disponível em: http://dab.saude.gov.br/docs/geral/guia_psf.pdf COURA, Maria L. Pizzio. Odontologia para a Família: uma abordagem educativa e preventiva. Belo Horizonte. 2001.128p. LOBAS, Cristiane F. Saes e outros. TSB e ASB: Odontologia de Qualidade. 2ª Ed. São Paulo. Santos. 2010. 438p. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: TOPÓGRAFO

Medições de ângulos; Medições de distância; Rumo e Azimute; Cálculo de Área; Sistema ULM de Coordenadas; Sistemas geodésicos de referência; Métodos de Posicionamento GNSS. Equipamentos utilizados nos levantamentos topográficos; Levantamentos topográficos planimétricos; Levantamentos topográficos altimétricos; Utilização da planta planialtimétrica (na zona rural e no planejamento do uso do solo). O Sistema de Posicionamento Global: Conceito do sistema, arquitetura, programação, dados geográficos, histórico, tipos de receptores, conceito básico de Cartografia, sistema de unidades, cartas topográficas, conversão de coordenadas, cálculo de distâncias, cálculo de rumos – azimutes e áreas. Geoprocessamento. Rastreamento. Glossário de termos GPS. Informática: MS Office-2010 - ferramentas básicas: Word: Formatações de textos e imagens; manipulações de tabelas e formatação de páginas; barra de acesso rápido; barra de controles da janela; configurações e opções de impressão. Excel: Classificação, localização e filtros de dados; tipos de gráficos e suas aplicações; Fórmulas, Operações Aritméticas Básicas e Porcentagem, planilhas, configurações e opções de impressão. Power Point: Layout do slide; Plano de fundo; Inserir imagens; Botões de ação; Transição de slide; opções de impressão. Access: Alimentando a Base de Dados e Trabalhando com Formulários e Relatórios. Internet: Conceitos e serviços relacionados à Internet, correio eletrônico e *Browsers* (navegadores de internet). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Sugestões Bibliográficas: COMASTRI, J.A.; TULER, J.C. Topografia: altimetria. 3. ed. Viçosa, MG: Editora UFV, 2010.200p COMASTZU, J.A. Topografia: planimetria. Viçosa, MG: Editora UFV, 1973.408 p. CORDINI, C. L. J. Topografia contemporânea - Planimetria. Editora DAUFSC. Florianópolis: 1995, 320p. ESPARTEL, L. Curso de Topografia. 8ª ed. Editora Globo. Porto Alegre - Rio de Janeiro: 1982,655p. GARCIA, G. J.; PIEDADE, G. C. R. Topografia Aplicada às Ciências Agrárias. Livraria NOBEL. S. A. São Paulo: 1984,256p. PINTO, Sandra Rita B.. 300 Dicas OpenOffice.org., Editora Digerati Books, 2005, 1ª Edição. MANZANO, Andre Luiz N. G. e MANZANO, Maria Izabel N. G.. Internet - Guia de Orientação. Erica, 2010. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft



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

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

Escolaridade: ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO SUPERIOR COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

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

Sugestões Bibliográficas: BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985. KURY, A. da Gama. Português básico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1991. BECHARA, Evanildo, Gramática Escolar da Língua Portuguesa, Ed. Lucerna, 1999. CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Ed. Atual. CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Atual Ed., 1999. FARACO & MOURA, Gramática, Ed. Ática. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda, Novo Dicionário da Língua Portuguesa, RJ, Ed. Nova Fronteira, 2000. PASQUALE & ULISSES, Gramática da língua Portuguesa, Ed. Scipione. TERRA, Ernani, Gramática, Ed, Scipione. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO SUPERIOR COMPLETO, observado os cargos e o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

MS Office-2010 - ferramentas básicas: **Word:** Estrutura dos documentos, edição e formatação de textos e imagens, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, manipulações e formatações de tabelas, opções de impressão,



controle de quebra e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Excel 2010:** 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 e filtro de dados. **Internet:** Conceitos e serviços relacionados à Internet, correio eletrônico e *Browsers* (navegadores de internet).

Sugestões Bibliográficas: NEGUS, Christopher. Linux – A Bíblia Edição Especial. Editora Alta Books, 2008, 1ª Edição. DULANEY, Emmett, BARKAKATI, Naba. Linux: Referência Completa para Leigos, Editora Alta Books, 2009, Volume Único, 3ª edição. INGRACIO, Paulo Tadeu Peres. PINTO, Sandra Rita B. 300 Dicas OpenOffice.org., Editora Digerati Books, 2005, 1ª Edição. MANZANO, André Luiz N. G. e MANZANO, Maria Izabel N. G. Internet - Guia de Orientação. Erica, 2010. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft Word 2010 Passo a Passo. Bookman, 2012. MANZANO, José Augusto N.G. Guia Prático de Informática - Terminologia, Microsoft Windows 7 - Internet e Segurança, Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2010, Microsoft Office PowerPoint 2010 e Microsoft Office Access 2010. Erica 2011. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONTEÚDOS DE SAÚDE PÚBLICA

Comum aos cargos de ENS. SUPERIOR DA ÁREA DA SAÚDE, observado os cargos e o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, princípios, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil. Diagnóstico de saúde e planejamento estratégico situacional no Saúde. Modelos Técnicos assistenciais em saúde. Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; proteção à vida humana; saúde física e mental; biossegurança; saúde ocupacional. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. BRASIL. Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003. BRASIL. Lei n.º 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Outras legislações pertinentes ao Programa.

Sugestões Bibliográficas: BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. BRASIL. Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003. BRASIL. Lei n.º 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, 1991. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Trabalho e redes de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Redes de produção da saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria Nº 2436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. SVS/CN-DST/AIDS. A Política do Ministério da Saúde para Atenção Integral a Usuários de Álcool e outras Drogas. Portaria n.º 399/GM/MS, de 22 de fevereiro de 2006. - Consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do referido pacto. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS n.º 336, de 19 de fevereiro de 2002. HOCHMAN, Gilberto; ARRETICHE, Marta; MARQUES,



Eduardo (Org.). Políticas públicas no Brasil. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2007. MERHY, E.E.; MAGALHÃES JR., H.M.; RIMOLI, J.; FRANCO, T.B.; BUENO, W.S. O trabalho em saúde: olhando e experienciando o SUS no cotidiano. São Paulo: Hucitec, 2003. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS EM CLÍNICA MÉDICA

Comum aos cargos de ENSINO SUPERIOR DA ÁREA MÉDICA, observado os cargos e o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

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

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

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

Conhecimentos Específicos: ADVOGADO DO CREAS

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



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



responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: Organização e Competência; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Da Política Urbana. Da Ordem Social. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; Lei nº 8.666/1993 (Licitações e Contratos administrativos). Lei nº 10.520/2002 (Pregão). Contrato administrativo: características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: Competência, características, modalidade, procedimento.

Sugestões Bibliográficas: Estatuto da Criança e do adolescente (Lei nº. 8.069/90) disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm; Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93) disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8742.htm; Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8842.htm; Lei nº 7.853/89 – Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L7853.htm. Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ acessível em: <https://levygasparian.rj.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/LEI-ORGANICA-DO-MUNICIPIO-DE-COMENDADOR-LEVY-GASPARIAN-1.pdf>. GONÇALVES, Kildare Gonçalves. Direito Constitucional. Belo Horizonte: Del Rey. HORTA, Raul Machado. Direito constitucional. Belo Horizonte: Del Rey. MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. São Paulo: Atlas. DI PIETRO, Maria Silvia Zanella. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Atlas. FAGUNDES, M. Seabra. O Controle dos Atos Administrativos pelo Poder Judiciário. Rio de Janeiro: Forense. FARIA, Edimur Ferreira de. Curso de Direito Administrativo Positivo. GASPARIANI, Diogenes. Direito administrativo. São Paulo: Saraiva MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros. MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e contrato administrativo. São Paulo: Malheiros. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Malheiros. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Ato Administrativo e Direito do Administrado. MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. Curso de direito administrativo: parte introdutória, parte geral e parte especial. Rio de Janeiro: Forense. MOTTA, Carlos Pinto Coelho. Eficácia nas Licitações e Contrato. Belo Horizonte: Del Rey. TÁCITO, Caio. Direito administrativo. São Paulo: Saraiva. DINIZ, Maria Helena. Curso de Direito Civil Brasileiro. São Paulo: Saraiva. RODRIGUES, Sílvio. Direito Civil. São Paulo: Saraiva. MONTEIRO, Washington de Barros. Curso de Direito Civil. São Paulo: Saraiva. BARBOSA MOREIRA, José Carlos. O novo processo civil brasileiro. Rio de Janeiro: Forense. THEODORO JUNIOR, Humberto. Curso de Direito Processual Civil. Rio de Janeiro: Forense. GOMES, Orlando e GOTTSCHALK, Elson - Curso de Direito do Trabalho. Rio de Janeiro: Ed. Forense. NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Curso de Direito Processual do Trabalho, São Paulo: Saraiva. GIGLIO, Wagner D. Direito Processual do Trabalho. São Paulo: Saraiva. MACHADO, Hugo de Brito. Curso de Direito Tributário. 29ª Edição, Editora Malheiros, São Paulo. VENOSA, Sílvio de Salvo Direito Civil - Parte Geral 6ª Edição. Editora Atlas, São Paulo: Atlas. Constituição Federal de 1988. Novo Código de Processo Civil (lei nº 13.105, de 16 de março de 2015). JUNIOR, Fredie Didier. Curso de Direito Processual Civil. Salvador: JusPodivm, 2015. Código Tributário Nacional. Outras obras, legislações e demais publicações pertinentes ao conteúdo programático.



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

Conhecimentos Específicos: ARQUITETO

Projeto de Arquitetura: métodos e técnicas de desenhos e projeto; programação de necessidades físicas das atividades, estudos de viabilidade técnico-financeira, informática aplicada à arquitetura, controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Normas técnicas Projeto de Arquitetura. Desenho de Arquitetura: Formatos, escalas, símbolos e convenções; Normas ABNT: representação de projetos, acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações; Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Conhecimento de AutoCad. Projetos complementares: especificação de materiais e serviços, dimensionamento básico, instalações elétricas e hidrossanitárias, elevadores, ventilação/exaustão, ar-condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio. Programação, controle e fiscalização de obras: orçamento e composição de custos, levantamentos quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Projeto de Urbanismo e Paisagismo: métodos e técnicas de desenho e projeto urbano e de paisagismo, noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento, dimensionamento e programação de equipamentos públicos e comunitários, sistema viário, sistema de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental. Legislação de Parques e Jardins. Planejamento urbano: uso do solo, gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos), aspectos sociais e econômicos do planejamento. Legislação Ambiental e Urbanística. Políticas Públicas de Preservação de ambientes históricas. Ética Profissional: Legislação referente à profissão de Arquiteto. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: ABNT. Elaboração de projetos de edificações – Arquitetura – NBR 13531/1995. ABNT. Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos – NBR 9050/1994. ABNT. Representação de projetos de arquitetura – NBR 6492. As BEA. Manual de Contratação de Serviços de Arquitetura e Urbanismo. São Paulo: Editora Pini Ltda. 2000. BENÉVOLO, Eduardo. História de la Arquictetura Moderna. Editorial Gustavo Gili S.A., 2ed., 1974 BORGES, Alberto de Campos. Prática de pequenas construções. São Paulo: Editora Edgard Blücher Ltda., 1981. BORGES, Alberto de Campos. Topografia aplicada à engenharia civil. São Paulo: Editora Edgard Blücher Ltda., 1992, 2v. CARDÃO, Celso. Técnica da Construção. Belo Horizonte: Edições Engenharia e Arquitetura, 1983, 2v. CORBELLA, Oscar. Em busca de uma arquitetura sustentável para os trópicos – conforto ambiental. Rio de Janeiro: Revan, 2003. DEL RIO, Vicente. Introdução ao Desenho Urbano no Processo de Planejamento. São Paulo: Editora Pini Ltda., 1999. FERRARI, Célson. Curso de Planejamento Municipal Integrado. São Paulo: Editora Pioneira, 2 ed., 1979. BUSTOS ROMERO, Marta Adriana. A arquitetura bioclimática do espaço público. Brasília: EdUnB, 2001. CHING, F. Arquitetura: Forma, Espaço e Ordem. São Paulo: Martins Fontes, 1998. BALDAM, Roquemar de L. Utilizando Totalmente o AutoCAD 2000. São Paulo: Editora Érica. 1997 - Manual do AutoCAD. LEI nº 10.257/2001 disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/110257.htm. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: ASSESSOR JURÍDICO MUNICIPAL

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Comendador Levy Gasparian/RJ. **DIREITO CIVIL:** Lei. Eficácia da lei.



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



garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: Organização e Competência; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Da Política Urbana. Da Ordem Social. **DIREITO ADMINISTRATIVO**: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; Lei nº 8.666/1993 (Licitações e Contratos administrativos). Lei nº 10.520/2002 (Pregão). Contrato administrativo: características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: Competência, características, modalidade, procedimento.

Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ acessível em: <https://levygasparian.rj.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/LEI-ORGANICA-DO-MUNICIPIO-DE-COMENDADOR-LEVY-GASPARIAN-1.pdf>. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Comendador Levy Gasparian/RJ disponível em: <https://levygasparian.rj.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/LEI-N-070-DE-28-OUTUBRO-DE-1994-%E2%80%93DISPOE-SOBRE-O-ESTATUTO-DOS-SERVIDORES-PUBLICOS-DO-MUNICIPIO-DE-COMENDADOR-LEVY-GASPARIAN-E-DA-OUTRAS-PROVIDENCIAS.pdf>. GONÇALVES, Kildare Gonçalves. Direito Constitucional. Belo Horizonte: Del Rey. HORTA, Raul Machado. Direito constitucional. Belo Horizonte: Del Rey. MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. São Paulo: Atlas. DI PIETRO, Maria Sílvia Zanella. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Atlas. FAGUNDES, M. Seabra. O Controle dos Atos Administrativos pelo Poder Judiciário. Rio de Janeiro: Forense. FARIA, Edimur Ferreira de. Curso de Direito Administrativo Positivo. GASPARIANI, Diogenes. Direito administrativo. São Paulo: Saraiva MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros. MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e contrato administrativo. São Paulo: Malheiros. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Malheiros. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Ato Administrativo e Direito do Administrado. MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. Curso de direito administrativo: parte introdutória, parte geral e parte especial. Rio de Janeiro: Forense. MOTTA, Carlos Pinto Coelho. Eficácia nas Licitações e Contrato. Belo Horizonte: Del Rey. TÁCITO, Caio. Direito administrativo. São Paulo: Saraiva. DINIZ, Maria Helena. Curso de Direito Civil Brasileiro. São Paulo: Saraiva. RODRIGUES, Sílvio. Direito Civil. São Paulo: Saraiva. MONTEIRO, Washington de Barros. Curso de Direito Civil. São Paulo: Saraiva. BARBOSA MOREIRA, José Carlos. O novo processo civil brasileiro. Rio de Janeiro: Forense. THEODORO JUNIOR, Humberto. Curso de Direito Processual Civil. Rio de Janeiro: Forense. GOMES, Orlando e GOTTSCHALK, Elson - Curso de Direito do Trabalho. Rio de Janeiro: Ed. Forense. NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Curso de Direito Processual do Trabalho, São Paulo: Saraiva. GIGLIO, Wagner D. Direito Processual do Trabalho. São Paulo: Saraiva. MACHADO, Hugo de Brito. Curso de Direito Tributário. 29ª Edição, Editora Malheiros, São Paulo. VENOSA, Sílvio de Salvo Direito Civil - Parte Geral 6ª Edição. Editora Atlas, São Paulo: Atlas. Constituição Federal de 1988. Novo Código de Processo Civil (Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015). JUNIOR, Fredie Didier. Curso de Direito Processual Civil. Salvador: JusPodivm, 2015. Código Tributário Nacional. Outras obras, legislações e demais publicações pertinentes ao conteúdo programático.



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

Conhecimentos Específicos: ASSISTENTE SOCIAL / ASSISTENTE SOCIAL DO CREAS / ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS

O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do Assistente Social. A prática do Serviço Social: referência teórica e prática. O Serviço Social e interdisciplinaridade. Políticas de gestão de Assistência Social: planejamento, plano, programa, projetos, trabalho com comunidades, atendimento familiar e individual. Instrumental Técnico do Assistente Social (entrevistas individuais, abordagens em grupos, relatórios sociais, laudos técnicos e parecer técnico-social, visitas domiciliares, etc.). O Serviço Social junto ao Conselho Tutelar e instituições de ensino. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. A importância da pesquisa no processo de intervenção do Serviço Social. Conselhos e Conferências. Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). A Política Nacional do Idoso – Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso. Políticas Públicas de Assistência Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde.

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

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

Conhecimentos Específicos: BIOQUÍMICO



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

Sugestões Bibliográficas: ABBAS, Abul K; LICHTMAN, Andrew H; SHIV, Pillici. Imunologia Celular e Molecular. 6ª edição, Editora: Elsevier, 2005. BAYNES, John W; DOMINICZAK, Marke H. Bioquímica Médica. 3ª edição, Editora Elsevier, 2011. BROOKS, Geo F.; et al. Microbiologia Médica: Jawetz, Melnick e Adelberg. 24ª edição, Editora McGraw Brasil, 2009. FERREIRA, A. Walter.; ÁVILA, Sandra L. M. Diagnóstico Laboratorial das Principais Doenças Infecciosas e Autoimunes. 2ª edição, Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001. GREER, John P; FOERSTER, John; LUKENS, John N. Wintrobe's Clinical Hematology. 12ª edição, Editora Lippincott Williams & Wilkins, 2003. HENRY, J. Bernard. Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais. 20ª edição, São Paulo: Editora Manole, 2008. LIMA, A. Oliveira; SOARES, J. Benjamim, GRECO, J. B. Métodos de Laboratório Aplicados a Clínica: Técnica e Interpretação. 8ª edição, Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2001. MASTROENI, Marco F. Biossegurança Aplicada a Laboratórios e Serviços de Saúde. 2ª edição, São Paulo: Editora Atheneu, 2005. MCPHERSON, Richard A. Henry's Clinical Diagnosis and Management by Laboratory Methods. 20ª edição, Philadelphia: W. B. Sanders Co, Editora Elsevier Science / Health Science, 2001. MOURA, Roberto A. Colheita de Material para Exames de Laboratório. 1ª edição, São Paulo: Editora Atheneu, 1998. NEVES, David P; MELO, Alan L; LINARDI, Pedro M. Parasitologia Humana. 11ª edição, São Paulo: Editora Atheneu, 2005. STRASINGER, Susan K. Uroanálise e Fluidos Biológicos. 3ª edição, São Paulo: Editora Premier Máxima, 2000. ABULSI, Luiz R.; ALTERTHUM, Flavio. Microbiologia. 5ª edição, São Paulo: Editora Atheneu, 2008. LICHTMAN, Marshall A.; et al. MANUAL DE HEMATOLOGIA DE WILLIAMS. 6ª edição, Editora Artmed, 2005; ZAGO, M. A. et al. Hematologia: Fundamentos e Prática. 1ª edição, São Paulo: Editora Atheneu, 2004. Outras Publicações que tratam dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.



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

Conhecimentos Específicos: CIRURGIÃO DENTISTA DO PSF

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

Sugestões Bibliográficas: ÁLVARES, C.A.; TAVANO, O. Curso de Radiologia Odontológica. 4ª ed. São Paulo: Livraria e Editora Santos, 1998. 248p. BERGERON, J.D.; BIZJAK, G. Primeiros Socorros. São Paulo, Atheneu, 1999. CARRANZA, F.A. Periodontia Clínica (8ª ed.) Rio de Janeiro: Ed Guanabara Koogan, 1999. DINGMAN, R.; NATIVIG, P. Cirurgia das fraturas faciais. 1ª. ed. São Paulo: Santos Livraria e Editora, 2004. FREITAS, A; ROSA, J.E.; SOUZA, I.F. Radiologia Odontológica. 5ª ed. São Paulo: Artes Médicas, 2000. 748 p. GREGORI, C. Cirurgia ucodentoalveolar. São Paulo: Sarvier,1996. LINDHE, J. Tratado de Periodontia Clínica e Implantodontia Oral. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999. 720p. NEVILLE, B; DAMM, D; ALLEN, C; BOUQUOT, J. Oral & Maxillofacial Pathology. 2ª ed. Philadelphia: W.B. Saunders Company. 2002. 843 p. PASLER, F.A. Radiologia Odontológica. 3ª ed. Rio de Janeiro: Medsi, 1999. 457p. PETERSON, L. J. Cirurgia Oral e Maxilofacial Contemporânea. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000. 702p. PRADO, R.; Salim, M. Cirurgia Bucomaxilofacial – Diagnóstico e Tratamento. Rio de Janeiro: MEDSI, 2004. 546p. SILVERMAN, S.; EVERSOLE, L.R. Fundamentos de medicina oral. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004. 384 p. WANNMAKER, L.; FERREIRA, M.B.C. Farmacologia Clínica para Dentistas. 2 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999. 349 p. COHEN, S.; BURNS, R. Caminhos da polpa. 7 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000, 856 p. DE DEUS, Q. D. Endodontia. 5 Ed. Rio de Janeiro: Medsi, 1992. LANGLAND, O.E.; LANGLAIS, R.P. Princípios do Diagnóstico por Imagem em Odontologia. 1ª ed. São Paulo: Livraria e Editora Santos, 2002. 463p. LOPES, H. P.; SIQUEIRA Jr, J. F. Endodontia-Biologia e Técnica. Rio de Janeiro: Medsi, 1999, 650p. OKESON, J.P.: Tratamento das desordens temporomandibulares e oclusão. 4.ª ed. São Paulo: Artes Médicas, 2000. 500 p. SONIS, S., FAZIO, R., FANG, L. Princípios e Prática de Medicina Oral. 2ª ed. Rio de Janeiro:Guanabara Koogan. 1996. 491p. WHAITES, E. Princípios de Radiologia Odontológica. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2003. 444p. Programa de saúde bucal. <http://www.saude.gov.br>. BRASIL. Conselho Federal de Odontologia: Código de ética odontológica. Brasília, 1998. _____. Prontuário odontológico. Rio de Janeiro, 1994. _____. Ministério da Saúde. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Brasília, 2000. _____. Ministério da Saúde. Biossegurança: esterilização e desinfecção: normas universais de biossegurança. _____. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência e Promoção à Saúde. Processamento de artigos e superfície em estabelecimentos de saúde. Coord. de controle de infecção hospitalar. Brasília, 1994. CHAVES, Mário, M.



Odontologia social. SP: Labor, 1987. COHEN, Stephen & BURNS, Richard C. **Caminhos da polpa**. 6ª ed. RJ: Guanabara Koogan, 1994.

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

Conhecimentos Específicos: CONTADOR

Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. **Contabilidade Pública:** conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. **contabilidade pública e subsistemas de contas.** Demonstrações contábeis de entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). **Balanços:** orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: regulamentação e composição segundo a Lei Complementar nº 101/2000. Exercício financeiro: definição. Regime contábil: classificação. Regime de caixa e de competência. Regime contábil brasileiro: reconhecimento das receitas e despesas públicas. Exercício financeiro das entidades governamentais. Aplicação dos princípios fundamentais de contabilidade na área pública. **Receita Pública:** conceito. Controle da execução da receita orçamentária: contabilização dos estágios de realização da receita orçamentária. Receita extra-orçamentária: definição, casos de receita extra-orçamentária e contabilização. Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. Contabilização. **Despesa Pública:** conceito. Controle da execução da despesa orçamentária: contabilização dos estágios de realização da despesa orçamentária. Despesa extra-orçamentária: definição, casos de despesa extra-orçamentária e contabilização. **Dívida Pública:** conceito e classificação. Dívida Flutuante: consignações, retenções, restos a pagar, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria. Definições e contabilizações. Dívida Fundada: operações de crédito: definição, classificação, regulamentação e contabilização. **Formas de gestão dos recursos financeiros.** Gestão por caixa único: definição. Princípio de unidade de tesouraria. Gestão por fundos especiais regulamentados: conceito, regulamentação e contabilização. Adiantamentos: conceito e contabilização. **Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI):** conceito, objetivos, principais documentos. **Planejamento Governamental: Conceito de Planejamento.** Plano de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. **Sistema Orçamentário Brasileiro.** Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2000. **Classificações Orçamentárias.** Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional-programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/64, a Portaria nº 42/99 e a Portaria nº 163/2001. **Processo Orçamentário.** Elaboração da proposta orçamentária: conteúdo, forma e competência. Discussão, votação e aprovação: encaminhamento da proposta ao Poder Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei de Orçamento. Execução orçamentária da receita: programação financeira, lançamento, arrecadação e recolhimento. Conceitos. Execução orçamentária da despesa: programação financeira, licitação, empenho, liquidação e pagamento. **Contrato administrativo:** conceito, tipos e cláusulas essenciais. **Licitação:** conceito, princípios, modalidades características, procedimentos, dispensa, inexigibilidade e procedimentos (Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores, Lei



10.520/2002). **Servidores públicos:** conceito. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Regime jurídico do servidor. Normas constitucionais pertinentes à remuneração ou vencimento. Regime de subsídios. Normas comuns à remuneração e aos subsídios. **Bens públicos:** conceito e classificação dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. **Controle Governamental:** conceito de controle. Tipos e formas de controle. Controle interno, externo e integrado. Fiscalização dos atos da Administração pelo Poder Legislativo. NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (atualizada).

Sugestões Bibliográficas: Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei 6.404 de 31/12/76 com alterações da Lei 10.303/01, Lei 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006. AZEVEDO Ricardo Rocha de, SOUZA José Antônio de e VEIGA Cátia Maria Fraguas. GIAMBIAGI, F. e ÁLEM, C. Finanças Públicas. Ed. Campus. REZENDE, F. Finanças Públicas. Ed. Atlas. GIACOMONI. Orçamento Público. Ed. Atlas. PEGAS. MOTA, F. Glauber Lima. Contabilidade aplicada à administração pública. 6 ed. Brasília: VESTCON, 2002. Equipe de Professores da FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 9 ed. São Paulo: Atlas, 1998. MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. São Paulo: Atlas. IUDICIBUS, Sérgio de, MARTINS, Eliseu, GELBCKE, Ernesto Rubens. Manual de Contabilidade das Sociedades Por Ações: Aplicável Também às Demais Sociedades. São Paulo. Atlas. KOHAMA, Hélio. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 1995. KOHAMA, Hélio. Balanços públicos: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2000. SLOMSKI, Valmor. Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal. São Paulo: Atlas, 2001. ANGELICO, João. Contabilidade Pública. Atlas. MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. Contém o ABC. 6 ed. São Paulo: Atlas, 1998. GRECO, Aluisio e AREND, Lauro. Contabilidade. Editora Sagra Luzzato. 7ª Ed. 584p. HORNGREN, Charles T. Contabilidade de Custos. Um enfoque administrativo. São Paulo: Atlas, 1986. ANGÉLICO, João. Contabilidade pública. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1994. MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO - 8ª Edição, disponível em: http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/695350/CPU_MCASP+8%C2%AA%20ed+-+publica%C3%A7%C3%A3o_com+capa_3vs_Errata1/6bb7de01-39b4-4e79-b909-6b7a8197afc9. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: COORDENADOR DO ESPAÇO CRAS e COORDENADOR DO ESPAÇO CREAS

Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Decreto Nº 3.298/1999: Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e Adolescente. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso. Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade. Lei nº 10.836 de 9 de janeiro de 2004. Programa Bolsa Família. Sistema Único de Assistência Social. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS. Brasília, dezembro, 2012 (Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012).

Sugestões Bibliográficas: Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_Cras.pdf; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004, disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3298.htm. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e Adolescente, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm; Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do idoso, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm ; Lei nº 10.836 de 9 de janeiro de 2004. Programa Bolsa Família, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2004-2006/2004/Lei/L10.836.htm. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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



Conhecimentos Específicos: EDUCADOR FÍSICO DO PNPS

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

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

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

Conhecimentos Específicos: ENFERMEIRO / ENFERMEIRO DO CAPS / ENFERMEIRO DO PSF e ENFERMEIRO PLANTONISTA

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



TUBERCULOSE, DST/AIDS). Deontologia e Ética: Aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional de enfermagem.

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

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

Conhecimentos Específicos: ENGENHEIRO CIVIL

Topografia: fundamentos de Topografia (medições, cálculos e representações de ângulos e distâncias). Planimetria. Altimetria. Curvas de nível. Escalas. Instrumentos topográficos. Taqueometria. Desenho topográfico. Nivelamento. Cálculo de áreas e volumes. Locação de projetos. Mecânica dos fluidos. Estática dos fluidos. Cinemática dos fluidos. Escoamento dos fluidos incompressíveis. Quantidade de movimento. Escoamento dos fluidos reais. Semelhança e análise dimensional. Cálculo de condutos. Escoamento permanente em canais. Medidas de escoamento. Escoamento de fluidos ideais compressíveis. Recursos hídricos. Ciclo hidrológico. Balanço hídrico. Meteorologia. Métodos hidrológicos. Cheias. Estiagens. Obras hidráulicas (barragens e vertedouros). Saneamento ambiental. A biosfera e seu equilíbrio. Fatores que comprometem a salubridade ambiental. Efeitos da tecnologia sobre o equilíbrio ecológico. A preservação dos recursos naturais. Estruturação e reestruturação sanitária das cidades. Qualidade da água. Noções de tratamento de água para abastecimento. Dimensionamento de sistemas públicos de abastecimento de água para zona rural e urbana. Sistemas de tratamento de esgoto. Estruturas. Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos de estruturas isostáticas. Dimensionamento de estruturas de concreto armado (flexão de vigas, torção de vigas, flexão de lajes, torção de lajes, pilares). Patologia das estruturas de concreto armado. Técnicas de recuperação e reforço de estruturas de concreto. Manutenção preventiva das estruturas. Estruturas metálicas. Estruturas de madeira. Estruturas de concreto pretendido. Estruturas pré-moldadas. Fundações: tipos de fundações. Orçamento de obras. Licitação. Contratos e Fiscalização de Obras Públicas.

Sugestões Bibliográficas: Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações. ABNT. Normas técnicas. ARAUJO, J.M. – curso de concreto armado- Vols. 1,2 e 3. Rio Grande: Ed. Dunas; BORGES, A.C. – prática das pequenas construções. Vol. 1. SP. Editora Edgard Blucher, 2002; AZEREDO, H.A. – O edifício até sua cobertura. São Paulo. Editora Edgard Blucher, 2002 – Aterros sobre SUSSEKIND SUSSEKIND, José Carlos. Curso de Análise Estrutural. Vols. 1,2 e 3. PETRUCCI, Eládio J.R. *Materiais de Construção*. BAUER, Falcão L.A. *Materiais de Construção*. CAPUTO, Homero Pinto. *Mecânica dos Solos e suas aplicações*. DACACH, Nelson Gandur. *Saneamento Básico*. JORDÃO, Eduardo



Pacheco; PESSOA, Constantino Arruda. CETESE. NETO, José Azevedo. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: FARMACÊUTICO

Farmacologia: Conhecimento quanto à origem, à química, à atividade farmacológica, aos mecanismos de ação, ao emprego terapêutico e à toxicidade dos medicamentos, necessária ao desenvolvimento da assistência farmacêutica. Sistema métrico decimal: medidas de massa e volume aplicados a medicamentos. A Farmácia Hospitalar e o Controle de Infecções Hospitalares. Armazenamento e Conservação de Medicamentos e correlatos: exigências legais, normas técnicas e funcionais. Interpretação de prescrições médicas. Sistemas de distribuição de medicamentos. Legislação Farmacêutica: Regulamento de Medicamentos Genéricos - critérios para prescrição e dispensação. Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998, e suas atualizações. Assistência Farmacêutica no SUS/Atenção Básica: Incentivo a assistência farmacêutica; Política Nacional de Medicamentos; Programas Estratégicos de Responsabilidade do Ministério da Saúde; Programas para Aquisição dos Medicamentos Essenciais da Saúde. Serviços Farmacêuticos na Atenção Básica à Saúde. Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Sugestões bibliográficas: Conselho Federal de Farmácia. Resolução nº 417, de 29 de setembro de 2004, Conselho Federal de Farmácia (atualizada) Aprova o Código de Ética Farmacêutica, Conselho Federal de Farmácia, 2004. (Disponível em: <http://www.cff.org.br>). Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998. Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Conselho Federal de Farmácia- O Papel do Farmacêutico no Sistema de Atenção à Saúde – Boas Práticas em Farmácia (BPF), Brasília: OMS, 2004. Ministério da Saúde. Portaria nº 3.916/GM, de 30 de outubro de 1998; Política Nacional de Medicamentos; (disponível em www.cff.org.br). MARTINS, M.A. Manual de Infecções Hospitalares: Epidemiologia, prevenção e controle. 2ª ed., Rio de Janeiro: Medsi, 2001, 1116p. GOODMAN, L. S.; GILMAN, A. As bases farmacológicas da terapêutica. 10 ed. Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 2003. 1647p. HANSTEN, P. D. Interações medicamentosas. 5 ed. Rio de Janeiro: Revinter, 1989. 518p. KATZUNG, B.G.; SILVA, P. Farmacologia básica e clínica. 9.ed. Rio de Janeiro: Guanabara-koogan, 2006. 854p. GENNARO, A. R. REMINGTON. A ciência e a prática da farmácia. 20 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: FISIOTERAPEUTA e FISIOTERAPEUTA DO PNPS

Anatomia e Fisiologia do Sistema Respiratório. Métodos de avaliação da Função Respiratória (ausculta pulmonar; prova de função pulmonar; mecânica respiratória; radiologia de tórax; função muscular respiratória). Bases Fisiológicas das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Principais Indicações, Contra-indicações e Efeitos das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Suporte Ventilatório Artificial (ventilação não-invasiva e ventilação mecânica invasiva). Fundamentos do exercício terapêutico voltado para a função. Anatomia e fisiologia do sistema neuromotor. Fisiologia do exercício. Bases científicas do treinamento de força. Controle Motor e Fisioterapia. Plasticidade neural e implicações para a Fisioterapia. Fisioterapia neurofuncional. Fisioterapia dos transtornos músculo-esqueléticos de origem traumática e ortopédica. Princípios e aplicações clínicas da eletroterapia. Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento. A deficiência motora em pacientes com paralisia



cerebral. Psicomotricidade – Teoria e Prática. Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente- diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês. Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte. Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento. Fisioterapia em pediatria. Paralisia Cerebral- Aspectos práticos. Fisioterapia Neurológica. Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: GOLD III, J.A. Fisioterapia na ortopedia e na medicina do esporte. 2ª ed. São Paulo: Manole, 1993. SIZINIO, H.; XAVIER, R. Ortopedia e traumatologia- Princípios e prática. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2002. KISNER, C.; COLBY, L.A. Exercícios Terapêuticos - Fundamentos e Técnicas. 3ª ed. São Paulo: Manole, 1998. COX, J. M. Dor lombar. São Paulo: Manole, 2002. KAPANJI, A. I. Fisiologia articular. 5ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001. MAGEE, D. Avaliação musculoesquelética. 3ª ed. São Paulo: Manole, 2002. O'SULIVAN, S. B.; SCHMITZ, T. J. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento. 3ª ed. São Paulo: Manole, 2004. PRENTICE, W. E. Modalidades terapêuticas em medicina esportiva. 4ª ed. São Paulo: Manole, 2002. ANDREWS, J. R.; HARRELSON, G. L.; WILK, K. E. Reabilitação física das lesões desportivas. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000. MOREIRA, C; CARVALHO, M.A.P. Reumatologia - Diagnóstico e tratamento. 2 ed. Rio de Janeiro: Medisi, 2001. DAVID, C.; LLOYD, J. CASH: Reumatologia para fisioterapeutas. Porto Alegre: Premier, 2001. LEDERMAN, Eyal. Fundamentos da Terapia Manual. Manole, 2001. KITCHEN Eletroterapia por Clayton. São Paulo: Manole, 1999. SHUMWAY-COOK, A; WOOLLACOTT. M. H.; Controle Motor - Teoria e aplicações práticas. São Paulo: Manole, 2003. LUNDY-EKMAN, L; Neurociência: Fundamentos para a Reabilitação. São Paulo. Manole. 2000; UMPHRED, D. A; Fisioterapia Neurológica. São Paulo; Manole, 1994. FERREIRA, A.S., Lesões Nervosas Periféricas: Diagnóstico e Tratamento; São Paulo. Editora Santos, 2001. Legislação do SUS. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: FONOAUDIÓLOGO

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

Referências Bibliográficas: A Linguagem da Criança – Aspectos Normais e Patológicos - Autores: Claude Chevie Muller e Juan Narbona - Editora: Artmed, 2005, 2a Edição, São Paulo – SP. Tratado de Audiologia Clínica - Autor: Jack Katz - Editora: Manole, 1999, 4a Edição, São Paulo – SP. Tratado de Fonoaudiologia - Organizadoras: Leslie Piccolotto Ferreira, Débora MN. Befi-Lopes, Suelly Cecília Olivan Limongi - Editora: Roca, 2004, São Paulo – SP. KATZ, J. Tratado de audiologia clínica. São Paulo Manole, 1999. Respiração Oral – Abordagem Interdisciplinar - Organizadoras: Lílian Huberman Krakauer, Renata C. Di Francesco, Irene Queiroz Marchesan - Editora: Pulso, Coleção CEFAC 2003, São José dos Campos – SP. Disfagias Orofaríngeas – Organizadoras: Ana Maria Furkin, Célia Salviano Santini – Editora Pró-Fono, 1999, Carapicuíba – SP. SOUZA, Susana Bueno de. A Fonoaudiologia no Âmbito Escolar. Ed. Livros São Paulo. 1998. Código de Ética da Fonoaudiologia. Portarias,



Resoluções e Decretos do CFFa. <http://www.fonoaudiologia.org.br>. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

Crescimento e Desenvolvimento: Baixa estatura (investigação, testes diagnósticos e tratamento); puberdade precoce e retardada (avaliação clínico-diagnóstica); anomalias do desenvolvimento sexual (classificação, avaliação diagnóstica, tratamento), anomalias cromossômicas no homem e na mulher. Neuroendocrinologia: Doenças hipotalâmicas; doenças da glândula pineal; hipopituitarismo (etiologia, diagnóstico e tratamento); tumores hipofisários não funcionantes (classificação, diagnóstico e tratamento); acromegalia; prolactinomas; Doença de Cushing; tumores secretores de glicoproteínas; diabetes insipidus; síndrome de secreção inapropriada de hormônio antidiurético, incidentalomas hipofisários; deficiência de GH em adultos. Doenças da Tireóide: Nódulos tireoidianos (classificação, avaliação diagnóstica, avaliação citológica e tratamento); neoplasias diferenciadas e indiferenciadas (classificação, diagnóstico e tratamento); hipotireoidismo; hipertireoidismo, tireoidites agudas, subagudas, linfocítica crônica e Riedel; emergências tireoidianas (crise tireotóxica e coma mixedematoso); disormogênese da tireóide. Doenças da Paratireóide: Hiperparatireoidismo primário, hipercalcemias, hipoparatireoidismo; pseudohipoparatireoidismo, osteoporose (diagnóstico, prevenção e tratamento); raquitismo; osteomalacia. Doenças da Supra-Renal: Insuficiência do córtex supra-renal; feocromocitoma; Síndrome de Cushing; hiperaldosteronismo primário; hiperplasia adrenal congênita; carcinoma de córtex supra-renal. Doenças do Sistema Reprodutor: Hipogonadismo masculino; disfunção sexual masculina; infertilidade masculina; criptoquidismo e micropênis; ginecomastia; doença policística dos ovários; infertilidade feminina; amenorréia primária e secundária; hirsutismo e virilismo; tumores ovarianos; climatério (terapia de reposição hormonal). Doenças do Pâncreas Endócrino: Hipoglicemia (classificação, avaliação clínica e diagnóstica); gastrinomas; insulinomas; Diabetes Mellitus tipo I, tipo II e gestacional (classificação, diagnóstico, complicações agudas, nefropatia, neuropatia periférica, arteriopatia, oftalmopatia e tratamento). Dislipidemias e Obesidade: Síndrome plurimetabólica; dislipidemias (classificação e tratamento); obesidade (etiopatogenia, diagnóstico, tratamento clínico e cirúrgico). 9. Neoplasias Endócrinas Múltiplas Tipo I e Tipo II.

Sugestões bibliográficas: GREENSPAN, Francis J. Basic e Clinical Endocrinology. 9ª ed., Ed. Mc Granhill, 2010, 1 v. <http://thyroidmanager.org> - editor Leslie DeGroot LARSEN, Williams. TextBook of Endocrinology. 11ª ed., Ed. Saunders, 2009, 1 v. SAAD, MJA, MACIEL RMB, MENDONÇA BB. Endocrinologia, Ed. Atheneu, 2007, 1v VILAR, Lucio. Endocrinologia Clínica. 4ª ed., Ed. Guanabara, 2009, 1 v. Diretrizes da Sociedade Brasileira de Endocrinologia e Metabologia. 2011 2. VILAR, L. Endocrinologia Clínica. 4a. ed. Guanabara Koogan, 2009. Revised American Thyroid Association Management Guidelines for Patients with Thyroid Nodules and Differentiated Thyroid Cancer. 2009. HARRISON'S. Principles of Internal Medicine, 18th ed. Mc Graw-Hill, Inc. 2011. 5. REED LARSEN, P R. Williams Tratado de Endocrinologia, 11a ed. Elsevier, 2010. GREENSPAN, F S. Endocrinologia Básica e Clínica. 7a edição. Editora Mcgraw Hill, 2006 7. MOREIRA, R et al. Endocrinologia geriátrica - abordagem específicas para o paciente acima de 65 anos. 1a ed. Guanabara Koogan, 2011. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA



Esôfago: esofagite de refluxo e hérnia de hiato, tumores; estômago e duodeno: gastrite; úlcera péptica gastroduodenal; hemorragia digestiva alta, tumores; intestino delgado: má absorção intestinal, doenças inflamatórias agudas intestinais, doenças inflamatórias crônicas intestinais, patologia vascular dos intestinos, tumores; intestino grosso: diarreia, constipação e fecaloma, doença diverticular dos cólons, retocolite ulcerativa inespecífica, doença de CROHN, parasitoses intestinais, tumores; fígado: doenças metabólicas, álcool e fígado, hepatites por vírus (agudas e crônicas), hipertensão portal, cirrose hepática, ascite, encefalopatia hepática, tumores; vias biliares: discinesia biliar, litíase biliar, colangites, tumores; pâncreas: pancreatite aguda, pancreatite crônica, cistos pancreáticos, tumores; outras afecções do aparelho digestivo: esquistossomose mansoni, doença de Chagas, peritonites; hormônios gastrointestinais; suporte nutricional em gastroenterologia; imunologia do aparelho digestivo; distúrbios funcionais do aparelho digestivo: dispepsia, cólon irritable; diagnose em gastroenterologia: endoscopia, biópsia, radiologia do aparelho digestivo; provas funcionais: balanço de gorduras, teste de Schilling, teste da dxilose, testes respiratórios. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: FARRERAS P. Medicina Interna, 15 ed, Madrid: Elsevier. GALVÃO-Alves J e Dani R. Terapêutica em Gastroenterologia, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan. TIERNEY Jr LM. Current medical diagnosis and treatment. New York: Lange Medical books / Mcgraw-Hill, 44 ed. - FELDMAN; FRIEDMAN & SLEISENGER. GASTROINTESTINAL AND LIVER DISEASE. 7ªED. SAUNDERS. Dani R, Passos MCF. Gastroenterologia Essencial, 4 ed. Editora Guanabara Koogan, 2011. Sleisenger & Fordtran. Tratado Gastrointestinal e Doenças do Fígado. Feldman M, Friedman LS, Brandt LJ. Tradução da 9 ed. Editora Elsevier, 2014. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

Ginecologia - Anatomia. Embriologia do sistema urogenital e mamário. Semiologia. Fisiologia. Bioesteroidogênese e farmacologia dos hormônios. Puberdade normal e anormal. Climatério. Amenorréias. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemias. Estados interssexuais. Infertilidade. Anticoncepção. Doenças sexualmente transmissíveis. Patologia benigna de mama. Patologia benigna de vulva. Patologia benigna de vagina. Patologia benigna de colo uterino. Patologia benigna de corpo uterino. Patologia benigna de ovário. Patologia maligna de mama. Patologia maligna de vulva e vagina. Patologia maligna de colo uterino. Patologia maligna de corpo uterino. Patologia maligna de ovário. Distopias genitais. Dor pélvica. Emergências ginecológicas. Ginecologia operatória. Aspectos éticos e médico - legais em ginecologia. **Obstetrícia** - Embriogênese e desenvolvimento fetal. Anexos do embrião e feto. Trocas materno ovulares. Endocrinologia do ciclo gestativo. Estudo da bacia. Estática fetal. Contratilidade uterina. Mecanismo de parto. Alterações do organismo materno na gravidez. Propedêutica na gravidez: Diagnóstico de gravidez, anamnese, exame físico, exames complementares. Assistência pré-natal. Parto e puerpério e lactação normais (estudo clínico e assistência). Analgesia e anestesia. Doenças intercorrentes do ciclo grávido puerperal. Doença hipertensiva da gestação. Abortamento. Prenhez ectópica. Neoplasia trofoblástica gestacional. Implantações heterotrópicas da placenta. DPP. Distúrbios da hemocoagulação, embolia amniótica e choque. Polidramnia, oligodramnia e amniorrexe prematura. Prematuridade. Gemelidade. Hidropsia fetal imune e não imune. Gravidez prolongada. Patologia das membranas, placenta e cordão umbilical. Anomalias congênitas. Gravidez de alto risco. Medicina fetal. Patologias do parto, puerpério e lactação. Tocurgia. Indicações de cirurgias no ciclo gestativo. Mortalidade materna e perinatal. Aspectos médico-legais e éticos em obstetrícia. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.



Sugestões Bibliográficas: FREITAS, MENKE, RIVOIRE e PASSOS - Rotinas em Ginecologia, 4ª edição ed., Artmed, 2001. FREITAS F, MENKE CH, RIVOIRE W, PASSOS EP. Rotinas em Ginecologia. 6ª ed. Porto Alegre: Artmed Editora S.A. 2011. FREITAS F, MARTINS-COSTA SH, LOPES JGL, MAGALHÃES JA. Rotinas em Obstetrícia. 6ª ed. Porto Alegre: Artmed Editora S.A. 2011. PINOTTI, J.A.; RICCI, M.D.; PIATO, J.R.M.; PIATO, S. Oncologia Ginecológica. 1ª ed. São Paulo: Ed. Manole Saúde, 2008. HALBE H. - Tratado de Ginecologia. 2ª ed., Ed. Roca, 2000. Tratado de Ginecologia da FEBRASGO, Revinter, 2000. KYSTNER - Tratado de Ginecologia, 1999. Ginecologia e Obstetrícia: Manual para Concurso do TEGO/ SOGIMIG-4a Ed. 2007. Manual Prático de Ultra-Sonografia em Obstetrícia e Ginecologia 2ª edição 2003 livreria Rubio Ltda. PASSOS, MRL; Doenças Sexualmente Transmissíveis. Cultura Médica, 5ªed, Rio de Janeiro; 2005. Manual de Vacinas da América Latina. Associação Panamericana de Infectologia e Sociedade Latino Americana de Infectologia Pediátrica, Euro RSCG LIFE ESQUEMA, Madrid, Espanha. 3ªed, 2005. HARRIS JR, LIPPMAN ME, MORROW M, HELLMAN S. Diseases of the Breast. Lippincott-Raven,1996. BEREK J. S. BEREK & NOVAK; Tratado de Ginecologia. 14ª ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2008. ROCK JA, THOMPSON JD; TE LINDE'S Operative Gynecology; Lippincott-Raven, 8ª edition, 1997. Tratado de Mastologia da Sociedade Brasileira de Mastologia, Revinter, 2010. CHAVES NETTO, H & MOREIRA DE SÁ, RA – Obstetrícia Básica – 2ª Ed. Editora Atheneu. MONTENEGRO, C.A.B.; REZENDE FILHO, J. - Rezende Obstetrícia - Guanabara Koogan - 11ª Ed / 2010. Willians Obstetrics – Conningham et al – 22 edições. Zugaib M. Zugaib Obstetrícia. 2a ed. São Paulo: Manole. 2012. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

Orelhas – Anatomia e fisiologia do aparelho da audição. Embriologia. Otopatias externas agudas e crônicas: diagnóstico, tratamento e suas complicações. Otopatias médias agudas e crônicas: diagnóstico, tratamento e suas complicações. Labirintopatias: diagnóstico, tratamento e suas complicações. Anomalias congênitas do aparelho auditivo. Paralisia facial otogênica: diagnóstico e tratamento. Disacusias de condução, mista e neurosensorial, trauma acústico, barotrauma do ouvido médio, barotrauma sinusal, surdez súbita, prevenção e reabilitação da surdez, cirurgia ORL. Tumores otológicos: diagnóstico e tratamento. Exames audiológicos e otoneurológicos. Exames radiológicos. Nariz e Seios Paranasais – Anatomia e fisiologia do nariz e dos seios paranasais. Embriologia. Rinites agudas e crônicas: diagnóstico e tratamento. Epistaxe: diagnóstico e tratamento. Corpos estranhos nasais: diagnóstico e tratamento. Tumores nasais e paranasais: diagnóstico e tratamento. Sinusites agudas e crônicas e suas complicações: diagnóstico e tratamento. Exames radiológicos. Faringe e Tonsilas – Anatomia e fisiologia da faringe e das tonsilas. Embriologia. Faringoamigdalites agudas e crônicas: diagnóstico, tratamento e suas complicações. Tumores da faringe e das tonsilas: diagnóstico e tratamento. Síndrome da apnéia do sono: diagnóstico e tratamento. Roncos: diagnóstico e tratamento. Refluxo gastroesofágico: diagnóstico e tratamento. Doenças agudas e crônicas da cavidade oral. Glândulas Salivares – Anatomia e fisiologia das glândulas salivares. Embriologia. Sialoadenites agudas e crônicas: diagnóstico e tratamento. Sialolitíases: diagnóstico e tratamento. Tumores das glândulas salivares: diagnóstico e tratamento. Exames radiológicos. Sistema Laringo-Traqueal – Anatomia e fisiologia do sistema laringo-traqueal. Embriologia. Anomalias congênitas da laringe. Laringo-taqueites agudas e crônicas: diagnóstico, tratamento e suas complicações. Tumores laríngeos. Paralisias laríngeas: diagnóstico e tratamento. Doenças da traquéia e brônquios: diagnóstico e tratamento. Traqueostomia: técnica e indicações. Traumatismo em Otorrinolaringologia – Orelhas, nariz, seios paranasais, faringe e laringe. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

Sugestões Bibliográficas: Filho, O.C.L.; Campos, C.A.H. Tratado de Otorrinolaringologia. 1ª edição. São Paulo: Editora Roca, 1994. Hungria, H. Otorrinolaringologia. 7ª edição. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 1999. Oliveira, J.A. A. de; Cruz, O.L.M. Otorrinolaringologia –



princípios e práticas. 2ª edição. Porto Alegre: Editora Artmed, 2006. CARVALHO, M.B. Tratado de cirurgia de cabeça e pescoço e otorrinolaringologia, 2000. Hungria, Hélio – Otorrinolaringologia – Guanabara Koogan - Rio de Janeiro. Lopes Filho, Octacílio - Temas de Otorrinolaringologia. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: MÉDICO ANGIOLOGISTA

Noções básicas de anatomia vascular. Fisiologia da macro e da microcirculação. Fisiologia da coagulação e da fibrinólise. Fisiopatologia da aterosclerose. O exame clínico do paciente vascular. Métodos não invasivos no diagnóstico das doenças vasculares. Angiografias. Insuficiência arterial crônica de extremidades. Vasculites. Trombofilias. Arteriopatias vasomotoras. Aneurismas. Síndromes do desfiladeiro cervical. Insuficiência vascular cerebral de origem extra-craniana. Insuficiência vascular visceral. Pé Diabético. Hipertensão renovascular. Doença tromboembólica venosa. Insuficiência venosa crônica. Linfangites e erisipela. Linfedemas. Úlceras de perna. Angiodisplasias. Oclusões arteriais agudas. Trauma vascular. Terapêutica hipolipemiante. Terapêutica antiplaquetária. Terapêutica anticoagulante e fibrinolítica. Terapêutica vasodilatadora e hemorreológica. Terapêutica venotônica e linfocinética. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

Sugestões Bibliográficas: Doenças Vasculares Periféricas. FHA Maffei. 5a ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2015. • Cirurgia Vascular, Cirurgia Endovascular, Angiologia, 3ª Edição. Ed. CJ Brito. Revinter. Rio de Janeiro, 2014. Cirurgia Vascular / Cirurgia Endovascular / Angiologia, Carlos Jose de Brito Terceira Edicao; Cirurgia Vascular / Rutherford / Oitava Edição. 1. MAFEI, F. H. A. Doenças Vasculares Periféricas Vol. I e II. Ed. Guanabara Koogan. 2008. 2194p. 2. MELLO, N. A. Angiologia. Ed. Guanabara Koogan. SP.1ª Ed. 336p. BRITO, C. J. Cirurgia Vascular. 1.ed. Rio de Janeiro: Revinter, 2002. CHANT, A. D. B.; SÁ, A. A. B. Emergência Vascular. 1.ed. Rio de Janeiro: Di Livros, 2001. HAIMOVICI, H. Cirurgia Vascular: Princípios e Técnicas. 4.ed. Rio de Janeiro: Di Livros, 2000. LUZ, N. W.; OLIVEIRA NETO, F. J. R.; THOMAZ, J. B.: O Ato Médico. 1.ed. Rio de Janeiro: Rubio, 2002. MAFFEI, F. H. A. Doenças Vasculares Periféricas. 3.ed. Rio de Janeiro: Medsi, 2002. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: MÉDICO CARDIOLOGISTA

Fisiologia, Semiologia e Farmacologia cardiovascular. Arritmias, síncope, morte súbita. Doença coronariana aguda e crônica. Dislipidemia e aterosclerose. Valvopatias. Hipertensão arterial. Cardiopatias congênitas. Exames complementares diagnósticos invasivos ou não. Procedimentos cirúrgicos ou percutâneos. Endocardite infecciosa e febre reumática. Cardiopatia e gravidez. Emergências cardiovasculares. Miocardiopatias. Insuficiência cardíaca. Doenças sistêmicas e o coração. Hipertensão pulmonar, tromboembolismo pulmonar e cor pulmonale. Tumores cardíacos, doenças do pericárdio, doenças da aorta. Avaliação pré-operatória. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

Sugestões Bibliográficas: BRA UNWALD. Tratado de medicina cardiovascular. São Paulo: Roca, 2003. NICOLAU, J. C. Condutas práticas em Cardiologia. São Paulo: Manole, 2010. HURST, J. The heart. McGraw-Hill Professional, 2004. - Diretrizes da Sociedade Brasileira de Cardiologia divulgadas até a publicação deste edital. Site da Sociedade Brasileira de Cardiologia www.cardiol.br. Outras Publicações que tratem dos temas



de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: MÉDICO CLÍNICO GERAL

Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Doenças coronarianas; Doença valvular cardíaca. Doenças da Aorta. Doença arterial periférica. Doença venosa periférica. Asma brônquica. Enfisema pulmonar. Bronquite crônica. Doença pulmonar ocupacional. Doença intersticial pulmonar. Pneumonias. Tuberculose pulmonar - extrapulmonar. Câncer de pulmão. Tromboembolia pulmonar. Insuficiência respiratória aguda. Choque. Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Infecção urinária. Doenças glomerulares. Nefrolitíase. Doenças da próstata. Hemorragia digestiva. Doenças do esôfago. Doença úlcera-péptica. Gastrites. Doenças funcionais do tubo digestivo. Doença inflamatória intestinal. Má absorção intestinal. Parasitoses intestinais. Diarreia. Câncer do estômago. Câncer do cólon. Câncer do pâncreas. Pancreatites. Icterícias. Hepatites. Cirroses e suas complicações. Hepatopatia alcoólica. Hepatopatia induzida por drogas. Tumores hepáticos. Doenças da vesícula e vias biliares. Anemias. Linfomas. Leucemias. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Diabetes mellitus. Febre reumática. Osteoporose. Osteoartrite. Artrite reumatoide. Vasculites. Lúpus eritematoso sistêmico. AIDS. Meningoencefalites. Doença de Parkinson. Acidente vascular cerebral. Doenças sexualmente transmissíveis. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

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

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

Conhecimentos Específicos: MÉDICO DERMATOLOGISTA

Dermatologia: Estrutura e fisiologia da pele. Lesões elementares. Discromias. Doenças eritemato-escamosas. Eczemas. Buloses. D. papulosas. Hipodermite. Púrpuras e vasculites. Pruridos, prurigos, urticária. Doenças granulomatosas. Dermatoviroses. Dermatoses de origem bacterianas. Dermatoses de origem fúngicas. Dermatoses causadas por protozoários. Dermatozoonoses. DST. Hanseníase. Oncologia dermatológica. Dermatoses auto-imunes. Farmacodermias. Doenças metabólicas. Acne e doenças afins.

Sugestões Bibliográficas: AZULAY, RD; AZULAY, DR; AZULAY-ABULAFIA, L. AZULAY Dermatologia. 5ª. ed, Guanabara Koogan 2008. BOLOGNIA, JL; JORIZZO, JL; RAPINI, RP. Dermatology. 2ª. ed, 2007. WOLFF, K; GOLDSMITH, L; KATZ, S ET AL. Fitzpatrick's Dermatology in General Medicine. 7ª. ed, 2007. SAMPAIO, S.A.P. et alii. Dermatologia básica. 4ª ed. São Paulo, Artes Médicas, 2001. RABELLO, P.E. Nomenclatura Dermatológica:



Fundamentos formais e conceituais da medicina cutânea. Rio de Janeiro, 1974. LACAZ, C.S. Micologia Médica: Fungos, actinomicetos e algas de interesse médico. 6ª ed. São Paulo, Sarvier, 1977. FITZPATRICK, T.B. et alii. Dermatology in general medicine. 5ª ed., New York,, McGraw-Hill, 1999. BRAVERMAN, I.M. Skin Signs of Sistemic Disease. 1ª ed., Philadelphia, W.B. Saunders Company, 1979. DOMONKOS, A.N. Andrew's Diseases of the Skin. 8ª ed., Philadelphia, W.B. Saunders Company, 1990. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: MÉDICO DO PSF

Princípios da assistência preventiva à saúde. O exame de saúde preventivo. Cuidados com a dieta. A atividade física. O tabagismo e abuso do álcool. Princípios de terapia farmacológica. Princípios de eletrocardiograma. Conduta na insuficiência cardíaca. Abordagem clínica das arritmias cardíacas supraventriculares. Hipertensão arterial sistêmica. Abordagem clínica da cardiopatia isquêmica. Asma brônquica. Pneumonias comunitárias. Cálculos renais. Uropatia obstrutiva. Cistite e pielonefrite. Gastrite. Úlcera péptica. Distúrbios gastrintestinais funcionais: síndrome do cólon irritável. Dispepsia sem úlcera e dor torácica não cardíaca. Abordagem do paciente com diarreia. Doença intestinal inflamatória. Neoplasias do estômago e do intestino grosso. Pancreatite. Hepatites virais. Cirrose hepática. Doença da vesícula biliar e dos ductos biliares. Abordagem das anemias. Leucopenia e leucocitose. Abordagem do paciente com linfadenopatia e esplenomegalia. Abordagem do paciente com sangramento e trombose. Prevenção de câncer. Marcadores tumorais. Síndromes paraneoplásicas. Avaliação nutricional. Obesidade. Dislipidemia. Diabetes melito. Hipoglicemia. Hipo e hipertireoidismo. Rinite alérgica. Anafilaxia. Alergia a picadas de insetos. Alergia medicamentosa. Reações adversas às drogas e aos alimentos. Artrite reumatóide. Gota e metabolismo do ácido úrico. O ombro doloroso. Espondiloartropatias. Dorsalgia e cervicoalgias. Doenças do disco intervertebral. Abordagem clínica do paciente febril. Tuberculose. Hanseníase. Doenças sexualmente transmissíveis. Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. Gripe e resfriado. Abordagem clínica das orofaringites agudas. Princípios da prevenção vacinal. Parasitoses intestinais. Princípios da antibioticoterapia. Síncope e cefaléias. Acidentes com animais peçonhentos. Interpretação dos distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos. Interpretação de Exames.

Sugestões Bibliográficas: MCWHINNEY, I. R.; FREEMAN, T. Manual de medicina de família e comunidade. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2010. PAULMAN, P. M.; PAULMAN, A. A.; HARRISON, J. D. Taylor manual de saúde da família. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009. VASCONCELOS, E. Educação popular e atenção à saúde da família. 4. ed. São Paulo: Hucitec, 2008. AUT. DIVERSOS. Clínica médica: raciocínio e conduta. SP: E.P.U. BEESSON, P. MC DERMOTT, W. Tratado de medicina interna. RJ: Interamericana. BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência integral à saúde da criança: bases de ação. Brasília. BRAUNWALD E and al. HARRISON'S. Principle of Internal Medicine, 16ª ed., New York. CEFOR (cadernos). O objeto da epidemiologia e nós. SP. DE GOWIN & DE GOWIN. Diagnóstico clínico. RJ: MEDSI. -Elsevier. TIERNEY JR L M - Current Medical Diagnosis and Treatment, New York: Lange Medical Books / McGraw-Hill, 44 ed. -FARRERAS P. Medicina Interna, 15 ed. Madrid. -FAVERO, F. Medicina legal. 9ª ed. v. 3, SP: Ed. Marins. -ROUQUAYROL, M.Z. Medicina preventiva-epidemiológica e saúde. RJ: Ed. MEDSI. - WINTROB, M.M., Harrison. Medicina interna. v.2. Guanabara-Koogan. SUAREZ, F. Alvarez et alii. Manual básico de socorro de emergência. Ed. Atheneu. 2ª ed. 2007. -Harrison's principles of internal medicine. Ed. Mc Graw-Hill. 16ª ed. KNOBEL, Elias. Condutas no paciente grave. Ed. Atheneu. 3ª ed. 2006. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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



Conhecimentos Específicos: MÉDICO NEUROLOGISTA

Neuroanatomia; Fisiopatologia do sistema nervoso; Semiologia neurológica; Neuropatologia básica; Genética e sistema nervoso; Cefaléias; Demências e transtornos da atividade nervosa superior; Disgenesias do sistema nervoso; Alterações do estado de consciência; Transtornos do movimento; Transtornos do sono; Doenças vasculares do sistema nervoso; Doenças desmielinizantes; Doenças degenerativas; Doenças do sistema nervoso periférico; Doenças dos músculos e da placa neuromuscular; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças tóxicas e metabólicas; Epilepsias; Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas; Neurologia do trauma; Tumores do sistema nervoso; Urgências em neurologia; Indicações e interpretação de: eletroencefalograma, eletroneuromiografia, líquidocefalorraqueano, neuro-imagem, potenciais evocados. Cefaléias; Algias crânio-faciais; Comas; Fisiopatologia do sono. Traumatismos crânio-encefálicos. Traumatismos raquimedulares; Síndrome de hipertensão intracraniana. Tumores intracranianos; Tumores intrarraqueanos; Doenças demielinizantes; Doenças degenerativas do sistema nervoso; Miopatias; Neuropatias periféricas; Infecções do sistema nervoso; Neuroparasitoses mais frequentes no Brasil; Acidentes vasculares do encéfalo e da medula; Manifestações neurológicas de doenças sistêmicas; Epilepsias. Demências; Fisiopatologia da motricidade; Fisiopatologia da sensibilidade; Síndromes corticais; Síndromes do tronco cerebral; Síndromes medulares. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

Sugestões Bibliográficas: ADAMS R. D. Victor M., Ropper A M. Neurologia - Compêndio, 6 ed. RJ: Mcgraw Hill, 2005. - CAMBIER J. Masson M. Dchen H. Manual de Neurologia, 9 ed. R.J: Medsi, 1999. - GAGLIARDI, R. J. AVC. Acidente Vascular Cerebral. São Paulo: EPM - Editora de Publicações Médicas, 2006. - GAGLIARDI RJ. Reimão R. Clínica Neurológica SP: Lemos, 1998. - GAGLIARDI, RJ. (Org.), Reimão, R (Org.), Fragoso, YD. (Org.). Neurologia em destaque. São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 2007. - LOPEZ, M. Laurentys, J.M. Semiologia Médica, Revinter, 3. ed. 1990. - MARTINS, Herlon Saraiva; SCALABRINI NETO, Augusto; VELASCO, Irineu Tadeu (Eds.) Emergências clínicas baseadas em evidências. São Paulo: Atheneu, 2006. MELO Souza SE. Tratamento das doenças neurológicas. RJ: Guanabara Koogan, 2000. - PATTEN J. Diagnóstico diferencial em neurologia. 2 ed. Revinter, 2000. - SANVITO W. L., Propedêutica Neurológica Básica. 5 ed.SP: Atheneu, 2005. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: MÉDICO ORTOPEDISTA

Fratura do membro superior. Fratura do membro inferior. Fratura da coluna vertebral e complicações. Fraturas e luxações. - Expostas. - Fechadas. Retardo de consolidação e pseudo-astrose. Pé torto congênito. Paralisia cerebral. Descolamentos epifisários. Artrose. Osteocondrites. - Necrose ósseas. Osteomielite. - Artrite e Séptica. Amputações e desarticulações. Tuberculose osteoarticular. Tumores ósseos benignos. Tumores ósseos malignos. Luxação congênita do quadril. Poliomielite e sequelas. Escoliose-cifose. Lesões de nervos periféricos. Lombalgia. - Hérnia de disco intervertebral. Espondilolistose. Traumatismo do membro superior e inferior.

Sugestões Bibliográficas: Cirurgia da mão – lesões não traumáticas. Ed. Medsi, 1990. CRENSHAW, Campbell. Cirurgia Ortopédica. Ed. Manole. HERBERT, Sizinio e XAVIER, Renato. Ortopedia e Traumatologia: princípios e práticas. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998. PARDINI. Traumatismos da mão. Ed. Medsi, 2000. ROCKWOOD & FEEN. Fractures. Ed. Lippincott Raven, 1996. TACHDJIAN. Pediatric Orthopedic. Ed. WB Saunders, 1990. WEINSTEIN & TUREK. Orthopedics principles and their application. Ed. Lippincott Raven, 1994. BARROS FILHO & LECH: Exame Físico em Ortopedia, Ed. Sarvier, 1ª Ed. 2001. BERGER & WEISS. Hand Surgery. Ed. Lippincott, 1 st Ed CIRURGIA ORTOPÉDICA DE CAMPBELL. - Ed. Manole, 2005. ORTOPEDIA DO ADULTO. Sociedade Brasileira de Ortopedia e Traumatologia, Revinter. ORTOPEDIA PEDIÁTRICA. Sociedade



Brasileira de Ortopedia e Traumatologia, Revinter. ORTOPEDIA PEDIÁTRICA DE LOVELL & WINTER. 5º Ed. - Ed. Manole, 2005. PARDINI & G. SOUZA. Clínica Ortopédica. Ed. Medsi. Março de 2000. AMERICAN COLLEGE OF SURGEONS. Advanced Trauma Life Support manual. 7th ed. Chicago. American College of Surgeons; 2004. - CANALE, S. Terry. Cirurgia Ortopédica de Campbell. 10 ed. Manole, 5v. - COHEN, Moisés. Tratado de ortopedia. Roca, 2007. - MARTINS, HS; Damasceno, MCT, Awada, SB. Pronto-Socorro: Diagnóstico e Tratamento de Emergências. 2. ed. São Paulo: Manole; 2008. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: MÉDICO PEDIATRA

Epidemiologia em saúde da criança. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população. Assistência farmacêutica. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarreia/TRO, Imunização, Aleitamento materno). Relação médico-família-criança. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança. Crescimento e desenvolvimento neuropsicomotor. Dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo. Saúde bucal. Aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido. Patologias do aparelho digestivo. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias em pediatria. Doenças respiratórias agudas e crônicas. Patologias do trato urinário. Anemias. Patologias cardíacas. Afecções cirúrgicas comuns da infância. Problemas dermatológicos na infância. Problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

Sugestões bibliográficas: DONN & FAIX Emergências Neonatais, 1ª ed. Revinter. BITTENCOURT Infecções Congênicas Transplacentárias, 1ª ed. Revinter. BERHMAN, KLIEGMAN & ALVIN Nelson Tratado de Pediatria, 17. Ed. Rio de Janeiro: Editora Elsevier. BEHRMAN, R.R. e WAUGHAM, V.C. Textbook of Pediatrics. Filadélfia, Saunders. FIORI, Renato. Prática pediátrica de urgência. RS: Medsi. KLAUS, M.H. e FANAROFF, A.A. Care of the high-risk neonate. Filadélfia, Saunders. MARCONDES, E. Pediatria básica. SP: Sarvier. RUDOLF, A. Pediatrics. Appleton & Lange. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Normas de Vacinação. Ministério da Saúde, Brasília - DF. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Cadernos de Atenção Básica. Nº. 11. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Brasília/DF. - BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia de tratamento clínico da infecção pelo HIV em crianças. Brasília/DF. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Calendário básico de vacinação da criança e do adolescente. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: MÉDICO PLANTONISTA

Cardiorrespiratória, arritmias cardíacas, insuficiência coronariana aguda, infarto agudo do miocárdio, dissecação aórtica, emergências hipertensivas, choques. SARA, oxigenoterapia, insuficiência respiratória aguda, embolia pulmonar. Cetoacidose diabética, coma hiperosmolar, crise tireotóxica, insuficiência supra-renal. Infecção no hospedeiro imuno comprometido, sepsis, infecções hospitalares, endocardite infecciosa, meningites. Distúrbio hidroeletrólítico e ácido-base, insuficiência renal aguda. Insuficiência hepática, pancreatite aguda, hemorragia digestiva alta e baixa, abdome agudo. Distúrbios da hemostasia, indicações do uso do sangue e derivados. Comas, acidentes vasculares encefálicos, estado de mal epilético. Sedação e analgesia. Gastroenterologia: doenças do esôfago, doença péptica, câncer gástrico, síndrome disabsortiva, doenças inflamatórias do



intestino, câncer do cólon, hipertensão porta, diagnóstico diferencial das icterícias, cirrose hepática. Pneumologia: asma brônquica, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, câncer do pulmão, doenças da pleura. Reumatologia: diagnóstico diferencial das artrites, artrite reumatoide, lúpus eritematoso sistêmico, gota. Cardiologia: insuficiência cardíaca, hipertensão arterial, cardiomiopatias. Hematologia: diagnóstico diferencial das anemias, interpretação clínica do hemograma, diagnóstico diferencial das linfadenopatias e esplenomegalias. Neurologia: cefaléias, epilepsias, polineuropatias. Nefrologia: insuficiência renal crônica, síndrome nefrítica, síndrome nefrótica, infecção urinária. Endocrinologia: diabetes mellitus, distúrbios da tireóide. Infectologia: Síndrome da imunodeficiência adquirida, febre de origem obscura, doenças sexualmente transmissíveis, tuberculose, leptospirose, toxoplasmose, mononucleose infecciosa, citomegalovirose, dengue, doença inflamatória pélvica, antibioticoterapia e drogas antivirais, Interpretação dos exames complementares básicos e principais métodos de imagem, fundamentos da farmacologia e terapêutica aplicada. Emergências cardiovasculares, emergências respiratórias, emergências renais, emergências gastroenterológicas, emergências hematológicas, emergências metabólicas, emergências oncológicas, emergências endócrinas, emergências neurológicas, emergências psiquiátricas, emergências infecciosas, emergências cirúrgicas não traumáticas e traumáticas.

Sugestões Bibliográficas: ALMEIDA, Maria Fernanda Branco de; Kopelman, Benjamin Israel. Rotinas Médicas. Disciplina de Pediatria Neonatal da Escola Paulista de Medicina. Editora Atheneu. BERNE, RM; LEVY, MN, Fisiologia, 5ª ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2005. CECIL, Russell La Fayette: Tratado de Medicina Interna. Ed. Guanabara Koogan. DAVID, Cid Marcos. Medicina Intensiva: Diagnóstico e Tratamento. Editora Revinter. GUYTON, Arthur S. Tratado de Fisiologia Médica. Ed. Guanabara Koogan, 10ª edição. ISSELBACHER, K.J. Harrison's principles of internal medicine. 14. ed. N. York: McGraw Hill Book Company. 1997. KNOBEL, Elias. Conduas no Paciente Grave. Editora Atheneu. LEE GOLDMAN; DENNIS AUSIELLO, CECIL TRATADO DE MEDICINA INTERNA, 22ª ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2005. Lopes, Antonio Carlos; Amato Neto, Vicente, Tratado de Clínica Médica, 1ª ed. São Paulo, Roca, 2006 Manual de Socorro e Emergência, São Paulo, Atheneu, 1999. NIES, Gilmar, Alfred Goodman, Rall, Theodore W. As bases Farmacológicas da Terapêutica. Ed. Guanabara Koogan, 10ª edição. PORTH, Carol Mattson. Fisiopatologia. Ed. Guanabara Koogan, 6ª edição. 2004 PRADO. Cintra. Atuação Terapêutica. 1998. RAMOS, J.; PRADO, F.C., VALLE, J.R. Atualização Terapêutica, 18ª edição, Porto Alegre: Artes Médicas, 1997. Souto, Manual de Emergências Médicas: Diagnóstico e Tratamento, 2ª ed. Rio de Janeiro, Editora Revinter, 2004. WYNGAASRDEN, J.B. & SMITH, L.H. Cecil Textbook of medicine. 20ª ed. Philadelphia: W. B. Saunders Company. 1996. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: MÉDICO PSIQUIATRA DO CAPS

Diagnóstico e Classificações em psiquiatria. Transtornos mentais orgânicos, inclusive os sintomáticos. Transtornos mentais e comportamentais devidos ao uso de substância psicoativa. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e transtornos delirantes. Transtornos do humor [afetivos]. Transtornos neuróticos, transtornos relacionados com o "stress" e transtornos somatoformes. Síndromes comportamentais associadas a disfunções fisiológicas e fatores físicos. Transtornos da personalidade e do comportamento do adulto. Retardo mental. Psicofarmacologia clínica e outras terapias biológicas. Psicoterapias. Medicina Psiquiátrica de emergência. Reabilitação psicossocial. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: EIZIRIK, AGUIAR, SCHESTATSKY & COLS. Psicoterapia de Orientação Analítica. 2.ed. Porto Alegre: Artmed, 2005. FREUD, Anna. O Ego e os Mecanismos de Defesa. Porto Alegre: Artmed, 2005. KAPCZINSKI, E.; QUEVEDO, J.; SCHMITT, R.; CHACHAMOVICH, E. Emergências Psiquiátricas. P. A: Artmed, 2001. BOTEGA, Neury José (Org.). Prática Psiquiátrica no Hospital Geral: interconsulta e emergência.



Artmed, 1. ed,2002. CRODIOLI, Aristides Volpato. Psicofármacos – Consulta rápida. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2005. AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. DSM-IV-TR - Manual diagnóstico e estatístico de transtornos mentais. 4ª ed. rev. Porto Alegre: Artmed, 2002. STEPHEN, M. Stahl. Psicofarmacologia - Base Científica e Aplicações Práticas. 2ª ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2000. ASSOCIAÇÃO Americana de Psiquiatria – DSM – IV – Manual diagnóstico e estatístico e transtornos mentais. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995. TUNDIS, S. A. (Org.) Cidadania e loucura - políticas de saúde mental no Brasil. Petrópolis: Vozes, 2000. SADOCK, B.J. & SADOCK, V.A. Compêndio de Psiquiatria: Ciências do Comportamento e Psiquiatria Clínica. 9ed. Porto Alegre: Artmed, 2007. Reforma Psiquiátrica. Manual de Psiquiatria Clínica. 2. Ed. Artes Médicas. Outras publicações pertinentes ao conteúdo. DOLGALLOORANDO, Paulo. Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais. Porto Alegre: Artes Plásticas, 2001. - ELKIS, H, Louzã, M. Psiquiatria básica. 2. ed. Artmed, 2007. HALES, RE, Yudofsky, SC. Tratado de Psiquiatria Clínica. 4. ed. Artmed, 2005. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: MÉDICO REUMATOLOGISTA

Imunologia Básica - Processo Inflamatório. Sistema do Complemento, Interação Antígeno-Anticorpo. Genética básica - Causas Genéticas de Doenças Reumáticas. Semiologia articular. Febre Reumática - Etiopatogenia, Clínica, Propedêutica e Tratamento. Osteoartrite - Etiopatogenia, Clínica, Propedêutica e Tratamento. Doença mista do tecido conjuntivo - Etiopatogenia, Clínica, Propedêutica e tratamento. Esclerose Sistêmica - Etiopatogenia, Clínica, Propedêutica e Tratamento. Lúpus Eritematososistêmico - Etiopatogenia, Clínica, Propedêutica e Tratamento. Síndrome do Anticorpo Antifosfolípideo - Etiopatogenia, Clínica, Propedêutica e Tratamento. Síndrome de Sjögren - Etiopatogenia, Clínica, Propedêutica e Tratamento. Vasculites - Etiopatogenia, Clínica, Propedêutica e Tratamento. Espondiloartropatias - Etiopatogenia, Clínica, Propedêutica e Tratamento. Artrites Infecciosas - Etiopatogenia, Clínica, Propedêutica e tratamento. Fibromialgia - Etiopatogenia, Clínica, Propedêutica e Tratamento.

Sugestões Bibliográficas: WEISMAN MH, REVEILLE JD, Heidje D. Ankylosing Spondylitis and the Spondyloarthropathies. Elsevier, 1thed, 2006,USA.- Heymann RE. Fibromialgia e Síndrome Miofascial. Legnar, 1ª ed, 2006, SP, Brasil.Sato El. Guias de Medicina Ambulatorial e Hospitalar UNIFESP/Escola Paulista de Medicina. Manole, 1.ed. 2004, SP, Brasil.- Evans RC. Exame Físico Ortopédico Ilustrado. Manole, 2ª ed, 2003, SP, Brasil. Cossermelli W. Vasculites. Livraria do Chain. Editora, 1.ed., 2002, RJ, Brasil. Brown MA, Newton JL, Wordsworth BP. Genetics for Rheumatologists. Remedica, 1thed, 2002, London, UK. Oliveira SKF, Azevedo ECL. Reumatologia Pediátrica. Revinter, 2.ed. 2001, RJ, Brasil. Moreira C, Carvalho MAP. Reumatologia - Diagnóstico e Tratamento. Medsi. 2.ed., 2001, MG, Brasil. Carrasco MG, Casals MR. Síndrome de Sjögren. CIB, 1.ed. 2001, Medellín, Colombia. Cossermelli W. Terapêutica em Reumatologia. Lemos. 1.ed., 2000, SP, Brasil- Dinarello CA, Moldawer LL. Proinflammatory and Anti-inflammatory cytokines in Rheumatoid Arthritis. Amgen, 2thed, USA, 2000 Yoshinari NH, Bonfá ESDO. Reumatologia para o Clínico. Roca, 1.ed. 2000. Skare TL. Reumatologia - princípios e prática. Guanabara-Koogan, 1.ed., 1999, RJ,Brasil. Wallace DJ, Hahn B. Dubois'Lupus Erythematosus. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: MÉDICO UROLOGISTA

Anatomia; embriologia e anomalias do sistema geniturinário; Propedêutico urológico; Litíase e infecções do trato geniturinário; Traumatismo do sistema geniturinário; Neoplasias benignas e malignas do sistema geniturinário; Prevenção e diagnóstico precoce dos tumores do aparelho genital masculino; Bexiga neurogênica; Doenças vasculares do aparelho geniturinário;



Tuberculose do aparelho geniturinário; Doenças específicas dos testículos; Urgências do aparelho geniturinário; Doenças sexualmente transmissíveis; Disfunção erétil; infertilidade; Cirurgias do aparelho geniturinário - cirurgias vídeo laparoscópica; Transplante renal. Código de ética médica.

Sugestões Bibliográficas: BARATA, HS, Carvalho, GF e col. Urologia Princípios e Prática, Porto Alegre: Artmed; 1999. - DALL'OGGIO, MF (Org.); Srougi, M (Org.); Nesrallah, LJ(Org.); Ortiz, V (Org.). Guia de Urologia. São Paulo: Manole, 2005. - HERING, FLO, Srougi, M. Urologia: Diagnóstico e Tratamento. Roca, 1998. - JUNIOR NETO, Nelson Rodrigues. Urologia Prática. 5. ed. Roca, 2009. - PETROIANU, Andy. Clínica Cirúrgica. Rio de Janeiro: Revinter; 2001. - SROUGI, M; Cury, J. Urologia Basica. São Paulo: Manole, 2006. - TANAGHO, EA, Mcaninch, JW. Urologia Geral de Smith. 16. ed. Manole, 2007. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: MÉDICO VETERINÁRIO

Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções). Bioestatística. Clínica médico-cirúrgica veterinária. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Epidemiologia e saúde pública veterinária. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Legislações sanitárias (federal e estadual/SP). Manejo de animais de pequeno e médio portes. Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Microbiologia e imunologia. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zoonoses. Zootecnia. Código de Ética Profissional.

Sugestões Bibliográficas: BRASIL. MAPA. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA. Aprovado pelo Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017 e suas alterações BRASIL. Lei Federal nº 5.517 de 23 de outubro de 1968. Dispõe sobre o exercício da profissão de médico veterinário e cria os Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária. JAY, J. M. Microbiologia de Alimentos. 6ª Ed. Editora Artmed. Porto Alegre. 2005. QUINN, P. J. et al. Microbiologia Veterinária e Doenças Infecciosas. 1ª Ed. Editora Artmed. Porto Alegre, 2005. THRUSFIELD, M. Epidemiologia Veterinária. 1ª Ed. Editora Roca, São Paulo. 2004. URGUHART, G. M. et al. Parasitologia Veterinária. 1ª Ed. Editora Guanabara Koogan, Rio de Janeiro 1998. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Departamento de Saúde Animal. Manual de Legislação - PROGRAMAS NACIONAIS DE SAÚDE ANIMAL DO BRASIL. 2009, Brasília, DF. Disponível em: <http://www.agricultura.gov.br/assuntos/saude-animal-e-vegetal/saude-animal/programas-de-saude-animal>. CRMV-MG. Cadernos técnicos de Veterinária e Zootecnia. FEP MVZ ed., nº 44, 2004, 117 p. FORTES, E. Parasitologia veterinária. Ed. Ícone, São Paulo, 3.ª ed., 1997, 686 p. JAWETZ, E.; MELNICK, J. L. & ADELBERG, E. A. Microbiologia Médica. 20ª Ed. Editora Guanabara Koogan S.A. Rio de Janeiro. RJ. 524 pgs. 1998. MEDRONHO, R.A.; CARVALHO, D.M.; BLOCH, K.V.; LUIZ, R.R. & WERNECK, G.L. Epidemiologia. Ed. Atheneu, São Paulo, 2005, 493 p. MERCK. Manual Merck de Veterinária. Ed. Roca, 9 ed., 2008, 2336 p. RADOSTITS, O.M.; GAY, C. C.; BLOOD, D. C.; HINCHCLIFF, K. W. Clínica veterinária: Um tratado de doenças dos bovinos, ovinos, suínos, caprinos e equinos. Ed. Guanabara Koogan, 9ª ed. 1737 p. 2000. SANTOS, J. A. Patologia geral dos animais domésticos (Mamíferos e aves) 3 ed. Interamericana, 409 p.1986. SILVEIRA, J.M. da. Interpretação de exames laboratoriais em veterinária. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 1.ª ed., 1988, 214 p. SPINOSA, H.de S.; GÓRNIAC, S.L. & BERNARDI, M.M. Farmacologia aplicada à medicina veterinária. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 3.ª ed., 2002, 752 p. STITES, D. P.; ABBA, I. T.; PARLOW. Imunologia Médica. Ed. Guanabara Koogan, 9ª ed. 689 p. 2000. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.



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

Conhecimentos Específicos: NUTRICIONISTA

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

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

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

Conhecimentos Específicos: ODONTÓLOGO

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



oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Interações medicamentosas. Uso na clínica odontológica. A psicologia da dor-aspectos de interesse do cirurgião-dentista. Aplicação dos fluoretos na clínica restauradora. Importância de anamnese para diagnóstico, prognóstico e tratamento das enfermidades da cavidade bucal. Biossegurança em odontologia. Odontologia legal e de odontologia. Regulamentação das normas de Biossegurança em odontologia. Ética odontológica.

Sugestões Bibliográficas: ÁLVARES, C.A.; TAVANO, O. Curso de Radiologia Odontológica. 4ª ed. São Paulo: Livraria e Editora Santos, 1998. 248p. BERGERON, J.D.; BIZJAK, G. Primeiros Socorros. São Paulo, Atheneu, 1999. CARRANZA, F.A. Periodontia Clínica (8ª ed.) Rio de Janeiro: Ed Guanabara Koogan, 1999. DINGMAN, R.; NATIVIG, P. Cirurgia das fraturas faciais. 1ª. ed. São Paulo: Santos Livraria e Editora, 2004. FREITAS, A; ROSA, J.E.; SOUZA, I.F. Radiologia Odontológica. 5ª ed. São Paulo: Artes Médicas, 2000. 748 p. GREGORI, C. Cirurgia ucodentoalveolar. São Paulo: Sarvier, 1996. LINDHE, J. Tratado de Periodontia Clínica e Implantodontia Oral. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999. 720p. NEVILLE, B; DAMM, D; ALLEN, C; BOUQUOT, J. Oral & Maxillofacial Pathology. 2ª ed. Philadelphia: W.B. Saunders Company. 2002. 843 p. PASLER, F.A. Radiologia Odontológica. 3ª ed. Rio de Janeiro: Medsi, 1999. 457p. PETERSON, L. J. Cirurgia Oral e Maxilofacial Contemporânea. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000. 702p. PRADO, R.; Salim, M. Cirurgia Bucomaxilofacial – Diagnóstico e Tratamento. Rio de Janeiro: MEDSI, 2004. 546p. SILVERMAN, S.; EVERSOLE, L.R. Fundamentos de medicina oral. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004. 384 p. WANNMAKER, L.; FERREIRA, M.B.C. Farmacologia Clínica para Dentistas. 2 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999. 349 p. COHEN, S.; BURNS, R. Caminhos da polpa. 7 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000, 856 p. DE DEUS, Q. D. Endodontia. 5 Ed. Rio de Janeiro: Medsi, 1992. LANGLAND, O.E.; LANGLAIS, R.P. Princípios do Diagnóstico por Imagem em Odontologia. 1ª ed. São Paulo: Livraria e Editora Santos, 2002. 463p. LOPES, H. P.; SIQUEIRA Jr, J. F. Endodontia-Biologia e Técnica. Rio de Janeiro: Medsi, 1999, 650p. OKESON, J.P.: Tratamento das desordens temporomandibulares e oclusão. 4.ª ed. São Paulo: Artes Médicas, 2000. 500 p. SONIS, S., FAZIO, R., FANG, L. Princípios e Prática de Medicina Oral. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. 1996. 491p. WHAITES, E. Princípios de Radiologia Odontológica. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2003. 444p. Programa de saúde bucal. <http://www.saude.gov.br>. BRASIL. Conselho Federal de Odontologia: Código de ética odontológica. Brasília, 1998. _____. Prontuário odontológico. Rio de Janeiro, 1994. _____. Ministério da Saúde. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Brasília, 2000. _____. Ministério da Saúde. Biossegurança: esterilização e desinfecção: normas universais de biossegurança. _____. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência e Promoção à Saúde. Processamento de artigos e superfície em estabelecimentos de saúde. Coord. de controle de infecção hospitalar. Brasília, 1994. CHAVES, Mário, M. Odontologia social. SP: Labor, 1987. COHEN, Stephen & BURNS, Richard C. **Caminhos da polpa**. 6ª ed. RJ: Guanabara Koogan, 1994.

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

Conhecimentos Específicos: PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica Municipal do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Comendador Levy Gasparian/RJ. **DIREITO CIVIL:** Lei. Eficácia da lei. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos: Dos Negócios Jurídicos. Dos Atos Jurídicos Lícitos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição e Da Decadência. Do Direito das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das



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



Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: Organização e Competência; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Da Política Urbana. Da Ordem Social. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; Lei nº 8.666/1993 (Licitações e Contratos administrativos). Lei nº 10.520/2002 (Pregão). Contrato administrativo: características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: Competência, características, modalidade, procedimento.

Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ acessível em: <https://levygasparian.rj.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/LEI-ORGANICA-DO-MUNICIPIO-DE-COMENDADOR-LEVY-GASPARIAN-1.pdf>. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Comendador Levy Gasparian/RJ disponível em: <https://levygasparian.rj.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/LEI-N-070-DE-28-OUTUBRO-DE-1994-%E2%80%93DISPOE-SOBRE-O-ESTATUTO-DOS-SERVIDORES-PUBLICOS-DO-MUNICIPIO-DE-COMENDADOR-LEVY-GASPARIAN-E-DA-OUTRAS-PROVIDENCIAS.pdf>. GONÇALVES, Kildare Gonçalves. Direito Constitucional. Belo Horizonte: Del Rey. HORTA, Raul Machado. Direito constitucional. Belo Horizonte: Del Rey. MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. São Paulo: Atlas. DI PIETRO, Maria Sílvia Zanella. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Atlas. FAGUNDES, M. Seabra. O Controle dos Atos Administrativos pelo Poder Judiciário. Rio de Janeiro: Forense. FARIA, Edimur Ferreira de. Curso de Direito Administrativo Positivo. GASPARINI, Diogenes. Direito administrativo. São Paulo: Saraiva MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros. MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e contrato administrativo. São Paulo: Malheiros. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Malheiros. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Ato Administrativo e Direito do Administrado. MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. Curso de direito administrativo: parte introdutória, parte geral e parte especial. Rio de Janeiro: Forense. MOTTA, Carlos Pinto Coelho. Eficácia nas Licitações e Contrato. Belo Horizonte: Del Rey. TÁCITO, Caio. Direito administrativo. São Paulo: Saraiva. DINIZ, Maria Helena. Curso de Direito Civil Brasileiro. São Paulo: Saraiva. RODRIGUES, Sílvio. Direito Civil. São Paulo: Saraiva. MONTEIRO, Washington de Barros. Curso de Direito Civil. São Paulo: Saraiva. BARBOSA MOREIRA, José Carlos. O novo processo civil brasileiro. Rio de Janeiro: Forense. THEODORO JUNIOR, Humberto. Curso de Direito Processual Civil. Rio de Janeiro: Forense. GOMES, Orlando e GOTTSCHALK, Elson - Curso de Direito do Trabalho. Rio de Janeiro: Ed. Forense. NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Curso de Direito Processual do Trabalho, São Paulo: Saraiva. GIGLIO, Wagner D. Direito Processual do Trabalho. São Paulo: Saraiva. MACHADO, Hugo de Brito. Curso de Direito Tributário. 29ª Edição, Editora Malheiros, São Paulo. VENOSA, Sílvio de Salvo Direito Civil - Parte Geral 6ª Edição. Editora Atlas, São Paulo: Atlas. Constituição Federal de 1988. Novo Código de Processo Civil (lei nº 13.105, de 16 de março de 2015). JUNIOR, Fredie Didier. Curso de Direito Processual Civil. Salvador: JusPodivm, 2015. Código Tributário Nacional. Outras obras, legislações e demais publicações pertinentes ao conteúdo programático.

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



Conhecimentos Específicos: PSICÓLOGO / PSICÓLOGO DO CAPS / PSICÓLOGO DO CRAS e PSICÓLOGO DO CREAS

Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº. 10.216 de 06/04/02, conteúdo e repercussão na prática assistencial). A Política Nacional de Saúde Mental. Ética Profissional. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na saúde pública. Legislação e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e Conselho Regional de Psicologia (CRP/RJ).

Sugestões Bibliográficas: AFONSO, Lúcia *et al.* Oficinas em dinâmica de grupo na área de saúde. Belo Horizonte: Edições do Campo Social, 2003. Angerami - Camon, V.A; Chiattonne, H.B.C. et al. A Ética na Saúde – São Paulo: Pioneira, 1997. Angerami - Camon, VA(ORG) E a Psicologia Entrou no Hospital. São Paulo: Pioneira, 1996. Urgências. Psicológicas no Hospital. São Paulo: Pioneira, 1998. Psicologia da Saúde. São Paulo: Pioneira, Psicossomática e Psicologia da Dor. São Paulo: Pioneira. Depressão e Psicossomática. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2001. Brasil. Estatuto da Criança e do Adolescente (1990) Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990, Lei n. 8.242, de 12 de outubro de 1991. – 3. ed. – Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 2001. 92 p. – (Série fontes de referência. Legislação; n. 36), Estatuto do Idoso. Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003. Bromberg, Maria Helena PF. A Psicoterapia em Situações de Perdas e Luto. São Paulo: Editorial Psy II, 1994CID-10. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde. 10ª. Genebra: Organização Mundial de Saúde – OMS, 1989. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução n.º 010/05. Código de ética profissional do psicólogo. Resolução CFP N.º 006/2019. Manual de Elaboração de Documentos Decorrentes de Avaliações Psicológicas. Dalgalarro, Paulo. Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000 FREUD, S. Luto e melancolia. Rio de Janeiro: Imago, Ed. Imago, 1974. p. 271-293. (Edição Standard Brasileira das obras psicológicas completas de Sigmund Freud, v. XIV). Neurose e psicose. Rio de Janeiro: Ed. Imago, 1976. pp. 189-193p (Edição Standard Brasileira das obras psicológicas completas de Sigmund Freud, v. XIX). Janeiro. 2ª edição, 2000. Moura, Marisa Decat de (org). Psicanálise e Hospital. Rio de Janeiro: Editora Revinter, 1996. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: SUBPROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL



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



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

Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Comendador Levy Gasparian/RJ acessível em: <https://levygasparian.rj.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/LEI-ORGANICA-DO-MUNICIPIO-DE-COMENDADOR-LEVY-GASPARIAN-1.pdf>. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Comendador Levy Gasparian/RJ disponível em: <https://levygasparian.rj.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/LEI-N-070-DE-28-OUTUBRO-DE-1994-%E2%80%93DISPOE-SOBRE-O-ESTATUTO-DOS-SERVIDORES-PUBLICOS-DO-MUNICIPIO-DE-COMENDADOR-LEVY-GASPARIAN-E-DA-OUTRAS-PROVIDENCIAS.pdf>. GONÇALVES, Kildare Gonçalves. Direito Constitucional. Belo Horizonte: Del Rey. HORTA, Raul Machado. Direito constitucional. Belo Horizonte: Del Rey. MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. São Paulo: Atlas. DI PIETRO, Maria Sílvia Zanella. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Atlas. FAGUNDES, M. Seabra. O Controle dos Atos Administrativos pelo Poder Judiciário. Rio de Janeiro: Forense. FARIA, Edimur Ferreira de. Curso de Direito Administrativo Positivo. GASPARINI, Diogenes. Direito administrativo. São Paulo: Saraiva MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros. MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e contrato administrativo. São Paulo: Malheiros. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Malheiros. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Ato Administrativo e Direito do Administrado. MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. Curso de direito administrativo: parte introdutória, parte geral e parte especial. Rio de Janeiro: Forense. MOTTA, Carlos Pinto Coelho. Eficácia nas Licitações e Contrato. Belo Horizonte: Del Rey. TÁCITO, Caio. Direito administrativo. São Paulo: Saraiva. DINIZ, Maria Helena. Curso de Direito Civil Brasileiro. São Paulo: Saraiva. RODRIGUES, Sílvio. Direito Civil. São Paulo: Saraiva. MONTEIRO, Washington de Barros. Curso de Direito Civil. São Paulo: Saraiva. BARBOSA MOREIRA, José Carlos. O novo processo civil brasileiro. Rio de Janeiro: Forense. THEODORO JUNIOR, Humberto. Curso de Direito Processual Civil. Rio de Janeiro: Forense. GOMES, Orlando e GOTTSCHALK, Elson - Curso de Direito do Trabalho. Rio de Janeiro: Ed. Forense. NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Curso de Direito Processual do Trabalho, São Paulo: Saraiva. GIGLIO, Wagner D. Direito Processual do Trabalho. São Paulo: Saraiva. MACHADO, Hugo de Brito. Curso de Direito Tributário. 29ª Edição, Editora Malheiros, São Paulo. VENOSA, Sílvio de Salvo Direito Civil - Parte Geral 6ª Edição. Editora Atlas, São Paulo: Atlas. Constituição Federal de 1988. Novo Código de Processo Civil (Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015). JUNIOR, Fredie Didier. Curso de Direito Processual Civil. Salvador: JusPodivm, 2015. Código Tributário Nacional. Outras obras, legislações e demais publicações pertinentes ao conteúdo programático.



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

Conhecimentos Específicos: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Ética e Deontologia Profissional da Terapia Ocupacional; Sistema Único de Saúde (SUS); Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde da Criança; Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde do Adulto; Terapia Ocupacional na Atenção à Saúde do Idoso; Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Mental; Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Coletiva; Terapia Ocupacional em Programas de Saúde Pública; Terapia Ocupacional em Programas de Contextos Hospitalares; Terapia Ocupacional em Programas de Assistência Social; Ocupação e Saúde; Processo Terapêutico Ocupacional; Comunicação em Terapia Ocupacional; Modelos, Métodos e Práticas da Terapia Ocupacional; Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado Individual; Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado Coletivo; Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado ao Usuário SUS; Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado dos Familiares e Cuidadores; Prática da Terapia Ocupacional em Diferentes Equipamentos de Saúde; Prática da Terapia Ocupacional em Cuidado em Domicílios; Prática da Terapia Ocupacional em Diferentes Modalidades, Cenários e Contextos; Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional com Diferentes Condições de Saúde; Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional das Funções e Estruturas do Corpo; Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional dos Fatores Ambientais; Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional dos Fatores Pessoais; Avaliação e Tratamento em Terapia Ocupacional das Atividades e da Participação no Autocuidado, Trabalho e Lazer; Órteses, Adaptações e Tecnologia Assistiva; Processos Grupais em Terapia Ocupacional; Prática Baseada em Evidência em Terapia Ocupacional; Raciocínio Clínico ou Profissional em Terapia Ocupacional.

Sugestões Bibliográficas: ALMEIDA, Camila M. A articulação de saúde da Terapia Ocupacional na Atenção Primária. Campinas, Unicamp – TCC Programa de Aprimoramento Profissional. 2013. http://www.fcm.unicamp.br/fcm/sites/default/files/a_articulaafo_de_saasde_da_terapia_ocupacional_na_atenafo_primaria.pdf
ALMEIDA, Marcus V.M. Corpo e Arte em Terapia Ocupacional. Rio de Janeiro, Enelivros, 160 p. 2004. ARAUJO, Kelly R.A.; ALVES, Thiara D.C.; LIMA, Thais.; SANTOS, Vagner; GALLASSI, Andrea D. Experiências da terapia ocupacional em um Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF) do Distrito Federal. Revista Eletrônica Gestão & Saúde. 2013. 4 (3): 963-971. BARROS, Denise D.; Ghirardi, Maria I.G. & Lopes, Roseli E. Terapia ocupacional social. Revista de Terapia Ocupacional da Universidade de São Paulo, Set./Dez. 2002,13 (3): 95- 103. BASTOS, Simone C.A.; MANCINI, Marisa C.; PYLÓ, Rúbia M. O uso da medida canadense de desempenho ocupacional (COPM) em saúde mental. Revista de Terapia Ocupacional da Universidade de São Paulo, maio/ago. 2010. 21 (2): 104-110. BENETTON, Maria. J. & LANCMAN, Selma. Estudo de Confiabilidade e Validação da "Entrevista da História do Desempenho Ocupacional". Revista de Terapia Ocupacional da Universidade de São Paulo, 1998. 9 (3): 94-104. BITTENCOURT, Rita C. B. Representações Corporais de Doentes Mentais Institucionalizados: Um olhar em terapia ocupacional. Rio de Janeiro, Editora Museu Bispo do Rosário, 250 p. 2001. BRASIL, Presidência da República - Casa Civil. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. LEI nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. BEIRÃO, RAFAELA O. S. & ALVES, CINTHIA K. A. Terapia ocupacional no SUS: refletindo sobre a normatização vigente. Cadernos de Terapia Ocupacional da UFSCar, São Carlos, Set/Dez 2010, v. 18, n.3, p 231-246. BENETTON, Jô. Trilhas Associativas: Ampliando subsídios metodológicos à clínica da terapia ocupacional. São Paulo, Arte Brasil Editora, 144 p. 2006. CARLETO, D.G.S.; SOUZA, A.C.A.; SILVA, M.; CRUZ, D.M.C. & ANDRADE, V.S. (tradução). Estrutura da prática da terapia ocupacional: domínio e processo – 2ª edição. Rev. Triang.: Ens. Pesq. Ext., Uberaba (MG), v.3. n.2, p. 57-147, jul/dez. 2010. CAVALCANTI, A. & GALVÃO, C. Terapia Ocupacional: Fundamentação e Prática. Ed. Guanabara Koogan, p 49-54. 2007. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser



utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Escolaridade: CARGOS DO MAGISTÉRIO (Nível Médio e Superior)

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum aos cargos de escolaridade: cargos do MAGISTÉRIO, observado o conjunto de provas contido no anexo I.

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

Sugestões Bibliográficas: BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985. KURY, A. da Gama. Português básico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1991. BECHARA, Evanildo, Gramática Escolar da Língua Portuguesa, Ed. Lucerna, 1999. CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Ed. Atual. CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Atual Ed., 1999. FARACO & MOURA, Gramática, Ed. Ática. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda, Novo Dicionário da Língua Portuguesa, RJ, Ed. Nova Fronteira, 2000. PASQUALE & ULISSES, Gramática da língua Portuguesa, Ed. Scipione. TERRA, Ernani, Gramática, Ed, Scipione. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONTEÚDOS CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Comum aos cargos de escolaridade: cargos do MAGISTÉRIO, observado o conjunto de provas contido no anexo I.

Legislação básica: financiamento da educação brasileira (FUNDEB- Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007 - atualizada). LDB - Lei 9.394/1996 - atualizada. Ensino Fundamental de 09 (nove) anos (Lei nº 11.274, de 6 de fevereiro de 2006) - atualizada. - Diretrizes para o EF de 09 anos - Resolução CNE/CEB nº 1, de 14 de janeiro de 2010 e Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010. LEI Nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Plano Nacional de Educação. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).



Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, concepção. Teorias e Tendências pedagógicas. Sistemas de ensino - Função social da escola; Processo de Ensino/Aprendizagem: Relações entre Educação, Escola e Sociedade. Relação professor – aluno; Bases psicológicas da aprendizagem; Tecnologia aplicada a educação. Gestão escolar democrática e a eficácia escolar. Planejamento de Ensino - Planos/Projetos (concepção, funções e tipos). Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Inclusão escolar e educação especial nas escolas.

Sugestões Bibliográficas: (FUNDEB- Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007 - atualizada) disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2007/lei/l11494.htm. LDB - Lei 9.394/1996 – atualizada, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm. Ensino Fundamental de 09(nove) anos (Lei nº 11.274, de 6 de fevereiro de 2006) – atualizada. - Diretrizes para o EF de 09 anos - Resolução CNE/CEB nº 1, de 14 de janeiro de 2010 e Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/1990 - atualizada). LEI Nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação, disponível no site <http://portal.mec.gov.br>. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/a-base>. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica, disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>. DEMO, P. Avaliação qualitativa. Campinas: Autores Associados, 2008. GANDIN, Danilo. A prática do planejamento participativo. Petrópolis, RJ: Vozes, 2004. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. São Paulo: Cortez, 2010. SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. Campinas, SP: Autores Associados, 2007. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. São Paulo: Libertad Editora, 2006. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Educação e realidade. PERRENOUD, Philippe. Dez Novas Competências para ensinar. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000. GANDIN, Danilo. A Prática do Planejamento Participativo. Vozes, 1995. HERNÁNDEZ, Fernando. A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho. ArtMed, 1998. PERRENOUD, Philippe. Dez Novas Competências para Ensinar. ArtMed, 2000. LIBANEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1992. LUCKESI, C. C. – Avaliação da Aprendizagem escolar: estudos e proposições. ed., São Paulo: Cortez, 1995. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

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

Sugestões Bibliográficas: BARBERÀ, Elena. O construtivismo na prática. Artmed, 2003. DAVIS, Claudia & OLIVEIRA, Zilma. Psicologia da educação. São Paulo: Cortez, 1990. LIBANEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1992. LUCKESI, C. C. – Avaliação da Aprendizagem



escolar: estudos e proposições. 2. ed., São Paulo: Cortez, 1995. ALVAREZ, Mendez, J. M. Avaliar para conhecer, examinar para excluir. Porto Alegre: Artes Médicas. SAVIANI, Nereide. Saber escolar, currículo e didática: problemas de unidade conteúdo/ método no processo pedagógico. São Paulo: Autores Associados, 1998. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Educação e Realidade. PILETTI, Nelson. Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Ed. Ática. LIBÂNEO, José Carlos. Didática, Ed. Cortez. GADOTTI, Moacir. História das Ideias Pedagógicas, Ed. Ática. DEMO, Pedro. Desafios Modernos da Educação, Ed. Vozes. LUCKESI, Cipriano Carlos. Filosofia da Educação, Ed. Vozes. MARTINS, José do Prado. Didática Geral, Ed. Atlas. TAILLE, Yves de La, OLIVEIRA, Marta Kohl, DANTAS, Heloysa. Piaget, Vygotsky, Wallon: Teorias Psicogenéticas em discussão, Ed. Summus. COLL, César. Psicologia e Currículo, Ed. Ática. BUSQUETS, Maria Dolores e outros. Temas Transversais em Educação, Bases para uma Formação Integral, 6ª edição, PAVÃO, Antônio Carlos. Outras legislações e publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

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

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

http://cdnbi.tvescola.org.br/resources/VMSResources/contents/document/publicationsSeries/09183509_NovasDiretrizesEducacaoInfantil.pdf. Acesso em: março 2014. MICARELLO, Hilda. *Avaliação e transições na Educação Infantil*. Agosto, 2010. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/programa-curriculo-em-movimento-sp-1312968422/consultas-publicas?id=15860>. Acesso em: abril 2012. FORNERO, Lina Iglesias. A Organização dos Espaços na Educação Infantil. In: ZABALZA, Miguel Antônio (org.). *Qualidade na Educação Infantil*.



Porto Alegre: Artmed, 1998. HOFFMANN, Jussara. *Avaliação e Educação Infantil*: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2012. HORN, Maria da Graça Souza. Sabores, cores, sons, aromas: a organização dos espaços na Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 2004. Outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Números e Operações: sistemas de numeração; base do sistema de numeração, notação polinomial do número, sistemas decimal e não decimais, valor posicional; conjuntos numéricos - naturais (N), inteiros (Z), racionais (Q) e reais (R); conceito, operações, propriedades, representações na reta e intervalos; módulo de um número; divisibilidade - algoritmo de Euclides, múltiplos e divisores, números primos, decomposição de um número em fatores primos; proporcionalidade - conceito, razão, proporção, porcentagem e juros; contagem - princípio, sequências numéricas, raciocínio combinatório. Matrizes e Determinantes. Geometria e Medida: figuras planas e espaciais - visualização, planificação, propriedades, simetria, congruência e semelhança; semelhança de triângulos; polígonos e poliedros; circunferência e círculo; comprimento, área e volume e suas medidas; ângulos - ângulos internos de polígonos e sua soma; retas paralelas e perpendiculares; ângulos complementares, suplementares e replementares; relações angulares em retas paralelas cortadas por transversal; relações métricas no triângulo retângulo; trigonometria no triângulo retângulo. Tratamento da Informação: probabilidade: possibilidades e probabilidade de ocorrência de um fato; organização e interpretação de dados em tabelas e gráficos. A Álgebra: linguagem algébrica; cálculos algébricos, polinômios, fatoração; equações do 1º e do 2º grau; sistemas de equações: resolução algébrica e gráfica; funções - conceito e representações; funções do 1º e 2º graus; representação gráfica. Derivadas de Funções. Base Nacional Comum Curricular/BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Área de Matemática/ Matemática.

Sugestões Bibliográficas: Base Nacional Comum Curricular/BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Área de Matemática/ Matemática, disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/#fundamental/matematica-no-ensino-fundamental-anos-finais-unidades-tematicas-objetos-de-conhecimento-e-habilidades>. BIANCHINI, Edvaldo. A Conquista da Matemática. Moderna. BIGODE, A. J. Lopes. Matemática hoje é feita assim. FTD. BRASIL, L. S. Aplicações da Teoria de Piaget ao ensino da matemática. DIENES P., Golding, E. A Geometria das Transformações. EDU/MEC. FAIHGUELERNT, E. A importância da Prática de Ensino em um curso de Formação de Professores de Matemática. Artigo de Temas e Debates. SBEM. GIOVANNI, J. Rui, Aprendizagem e Educação Matemática. 1º Grau, Ed. FTD. GIOVANNI, J. Ruy e BONJORNO, J. Roberto: Matemática. FTD. HOLE, Volkei. Como ensinar Matemática no básico e no secundário. IFRAH, G. - Os Números: A História de uma grande civilização. Ed. Globo, S.P. IMENES & LELLIS: Matemática. Scipione. IEZZI, Gelson e outros: Matemática. Ed. Atual. KALEFF, Ana Maria M.R. Vendo e entendendo Poliedros. EDUFF. LOPES, M. L. M. Leite, NASSER, Lilian: Geometria na Era da Imagem e do Movimento. UFRJ. MACHADO, A dos Santos. Matemática: Temas e Metas. Atual. MARCONDES, Gentil e Sérgio: Matemática. Ática. Outras Publicações que tratam dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR DE ARTES (EDUCAÇÃO ARTÍSTICA)

Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. A arte na educação escolar: Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. História da Arte. Criatividade. Arte, comunicação e cultura. As linguagens artísticas na atualidade. O ensino da dança no contexto escolar. A corporeidade enquanto construção social. Dança e diversidade cultural. A



música na educação escolar. A Linguagem Musical na atualidade. Papel do teatro no processo educacional. Fundamentos básicos do teatro na educação. Aspectos da cultura popular brasileira e as Manifestações Populares. Arte Indígena. Arte Africana. Base Nacional Comum Curricular/BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Área de Linguagens/ Arte.

Sugestões Bibliográficas: BARBOSA, Ana Mae. *Inquietações e mudanças no ensino da arte*. São Paulo: Cortez, 2002. *Arte educação contemporânea: consonâncias internacionais*. Editora: Cortez, 2006. BENNETT, Roy. *Elementos Básicos da Música*. In: Cadernos de música da Universidade de Cambridge. [s.l.]: Jorge Zahar, 1998. *Uma Breve História da Música*. Cadernos de Música da Universidade de Cambridge. Jorge Zahar, 1986. BRASIL. Ministério da Educação. *Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs): Arte*. Secretaria de Educação Fundamental - Brasília: MEC/SEF, 1997. CASCUDO, Luís da Câmara. *Dicionário do folclore brasileiro*. Ediouro, s/d. FERRAZ, Maria Heloisa e FUSARI, Maria F. de Resende. *Metodologia do ensino da arte: fundamentos e proposições*. 2ª edição revista e ampliada. São Paulo: Cortez, 2009. FUZARI, Maria F. de Resende e FERRAZ, Maria Heloisa. *Arte na educação escolar*. São Paulo: Cortez, 1990. PROENÇA, Graça. *História da Arte*. Edição reformulada. Rio de Janeiro: Ática, 2007. LABAN, Rudolf. *Dança educativa moderna*. São Paulo: Ícone, 1990. MARQUES, Isabel. *Ensino de dança hoje – textos e contextos*. São Paulo: Cortez, 1999. MARTINS, Miriam Celeste, PICOSQUE, Gisa, GUERRA, M. Terezinha Telles. *Didática do ensino de arte: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer a arte*. São Paulo: FTD, 1998. PAZ, A. Ermelinda. *Pedagogia musical brasileira no século XX - metodologias e tendências*. Brasília: Musimed, 2000. BOAL, Augusto. *Teatro do Oprimido*. Rio de Janeiro: Ed. Civilização Brasileira, 1991. MAGALDI, Sábado. *Panorama do teatro brasileiro*. São Paulo: Difusão Européia do Livro, INACEM, 1962. RIBEIRO, Berta G. *Arte Indígena, Linguagem Visual*. Belo Horizonte: Itatiaia Editora, 1989. ROUBINE, Jean Jaques. SPOLIN, Viola. *Improvisação para o teatro*. São Paulo: Perspectiva, 1978. OSTROWER, Fayga. *Criatividade e Processos criativos*. Rio de Janeiro: Editora Vozes, 1977. SILVA, Dilma de Melo e CALAÇA, Maria Cecília. *Arte Africana e Afro-brasileira*. São Paulo: Editora Terceira Margem, 2006. Base Nacional Comum Curricular/BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Área de Linguagens/ Arte, disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/#fundamental/arte>. Outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR DE CIÊNCIAS

A Terra e O Universo: A Origem do Universo (Teorias sobre); A Origem da Terra (Teorias Sobre); O Sistema Solar. Biologia: Citologia e Histologia; Genética; Embriologia; Anatomia e Fisiologia; Taxonomia; Evolução. Programa de Saúde: Noções de Higiene; Principais Doenças Endêmicas dos Subdesenvolvimentos. Ecologia: Conceitos Básicos em Ecologia; Estudos de População; Relação entre Ambiente e Seres Vivos e desses entre si; Estudos de Comunidade ou Biocenose; Energia e Matéria no Ecossistema; Efeitos da Degradação Ambiental. Química: Estrutura do Átomo; Tabela Periódica; Ligações Químicas e Geometria Molecular; Reações Químicas; Funções Químicas; Cálculos Químicos; Soluções; Química Orgânica Química Descritiva. Física: Movimento e força; (Mecânica); Trabalho e máquinas; Energia; Calor e som; Luz e sistemas ópticos; Eletricidade e magnetismo Mecânica; Termologia; Ótica; Eletricidade. Base Nacional Comum Curricular – BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: A Área de Ciências da Natureza.

Sugestão Bibliográfica: Base Nacional Comum Curricular – BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: A Área de Ciências da Natureza, Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/#fundamental/a-area-de-ciencias-da-natureza> AMABIS e MARTHO. Biologia. Vols.1,2 e 3 ed. Moderna. BARNES, e outros. BRAGA, Magda, F. Metodologia de Ensino de Ciências Físicas e Biológicas. Ed. Le. FONTINHA, S e SILVA P. (Terra, um planeta vivo? Os seres vivos? O Homem/ Química e Física.). GEWANDSZNAJDER, F. Ecologia Hoje conservação da natureza. Ática. BRASIL - Ministério da Educação e do Desporto. Outras Publicações que tratam dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.



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

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Dimensões históricas da Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola. Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didática – pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor. O corpo e suas implicações na Educação Física. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Efeitos fisiológicos dos exercícios, regulação hormonal durante o exercício, controle cardiovascular durante o exercício, termorregulação e relação entre atividade física e doenças cardiovasculares e respiratórias. Recreação, ginástica e dança. Práticas desportivas, modalidades e regulamentos. Aspectos socioculturais do esporte. As atividades físicas, o exercício e a saúde no contexto da educação física. As finalidades e os objetivos da educação física escolar. Base Nacional Comum Curricular – BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Educação Física.

Sugestões Bibliográficas: Base Nacional Comum Curricular – BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Educação Física, Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/#fundamental/educacao-fisica>. COLETIVO DE AUTORES. *Metodologia do ensino da educação física*, SP, Ed. Cortez, 1992. BRACHT, Valter. *Educação Física e aprendizagem social*. Porto Alegre, Magister 1992. BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física/Secretaria de Educação Fundamental. MEC/SEF, 1998. CASTELLANI FILHO, Lino. *Educação Física no Brasil: A história que não se conta*. Campinas, SP: Papyrus, 1988. GUIRALDELLI JR, *Educação Física progressista: a pedagogia crítico-social dos conteúdos e a educação física brasileira*. São Paulo, 2ª Ed. Loyola, 1989. Interamericana. RJ, *Regras Oficiais* (voleibol, natação, handebol, basquetebol, futsal, futebol, atletismo). WEINECK, Jurgen. *Treinamento ideal*. 9ª Ed. Manole, São Paulo 1999. TEIXEIRA, H. Ventura. *Educação Física e desportos*. 4ª Ed. Saraiva. São Paulo, 1999. FARIA JR., Alfredo Gomes (org). *Introdução à Educação Física*. Editora Corpus, 1999. MORENO, Guilherme. *1000 Jogos de Condicionamento Físico*. Ed. Sprint. RJ. LIMA, Elvira Cristina de Azevedo Souza, *A atividade da criança na idade pré-escolar*; Série Ideias, n. 10. São Paulo: FDE, 1992. p. 17-23. De Oliveira, Zilma de Moraes Ramos, L. S. *Vygotsky: algumas ideias sobre desenvolvimento e jogo infantil*, Série Ideias, n. 2. São Paulo: FDE, 1994. p. 43-46. LIMA, Elvira Cristina de Azevedo Souza, *A utilização do jogo na pré-escola*, Série Ideias, n. 10. São Paulo: FDE, 1992. p. 24-29. DA FONSECA, Vitor, *Psicomotricidade e Neuropsicologia: Uma Abordagem Evolucionista* Ed: Wak, RJ, 2010 Edição: 1. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR DE ESPANHOL

O ensino de Língua Espanhola com fins específicos. O ensino de Língua Espanhola como viés interdisciplinar, intercultural e de formação cidadã. A variação linguística e suas implicações no ensino de Língua Espanhola. As tecnologias de informação e comunicação e a construção do conhecimento nas aulas de Língua Espanhola. O sintagma verbal: formas, usos e produção de sentidos em diferentes contextos sociais e discursivos em Língua Espanhola. El papel de las nuevas tecnologías en la enseñanza del español como lengua extranjera. La pluralidad lingüístico-cultural en la enseñanza de español. Las competencias y las habilidades escritas/orales en la enseñanza del español a brasileños. Conectores de la lengua española. Lectura y comprensión de textos en lengua española.



Sugestões Bibliográficas: ABADÍA, Pilar Melero. Método y Enfoque en la enseñanza/aprendizaje del español como lengua extranjera. Madrid: Edeusa 2000. AEBERSOLD, Mary Lee Field. From Reader to Reading Teacher: its essential strategies for second language classrooms. NY: Cambridge University Press, 1997. ACQUARONI, Rosana. Las palabras que no se lleva el viento: literatura y enseñanza de español como LE/L2. Madrid: Santillana Educación, 2004. BAKHTIN, Mikhail. Estética da Criação Verbal. São Paulo: Martins Fontes, 2000. Cap. Os Gêneros do discurso. BOCCATO, Vera. Metodologia da pesquisa bibliográfica na área odontológica e o artigo científico como forma de comunicação. Revista Odontol. Univ. Cidade, São Paulo, v. 18, n. 3, p. 265-274, 2006. BRAKLING, Kátia Lomba. Leitura do mundo, leitura da palavra, leitura proficiente: qual é a coisa que esse nome chama? A. SM, 2008. CHAVES, Luíza S.; COIMBRA, Ludmila. Cercanía joven: espanhol, 1º ano: ensino médio. Org. Edições SM; obra coletiva, desenvolvida e produzida por Edições SM; editora responsável Ana Luiza Couto. 2 ed. São Paulo: Edições SM, 2016. GONZÁLEZ, Concepción M. (Org.) Diccionario de español para extranjeros. São Paulo: Edições SM, 2005. TORREGO, Leonardo Gómez. Gramática didáctica del español. Volume único. São Paulo: Edições SM, 2005. Outras publicações pertinentes aos conteúdos propostos.

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

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR DE GEOGRAFIA

A Geografia: conceituação, divisão e importância. As correntes da Geografia. Os métodos de análise empregados na análise geográfica. Principais elementos de um mapa. As curvas de nível na análise físico-geográfica. O espaço geográfico e a sua dinâmica ambiental e social. Paisagem rural. Os solos e as atividades agrícolas. Os climas e as atividades agrícolas. Os principais sistemas agrícolas do mundo. Paisagem urbana. Funções urbanas e redes de cidades. Problemas ambientais das grandes cidades. A infraestrutura urbana. A fisionomia da superfície terrestre. A geocronologia. A Terra no Espaço. A Litosfera. A Atmosfera e Climats. A Hidrosfera. A vida vegetal e animal da Terra. A dinâmica da litosfera e os seus efeitos geológicos e geográficos. Orientação e Coordenadas Geográficas. Geografia da População. Geografia Urbana. Meio Ambiente e Políticas Ambientais. A gênese e evolução do relevo terrestre. A compartimentação do relevo terrestre. Os corpos rochosos e os solos. A dinâmica atmosférica e os tipos climáticos. A dinâmica das superfícies líquidas. A população mundial. A distribuição e os movimentos da população na superfície terrestre. A população e as atividades econômicas. O ser humano e a utilização dos recursos naturais. A população e o meio ambiente. Reconhecimento dos Domínios: O domínio Amazônico, O domínio da Caatinga, O domínio do cerrado, O domínio da araucária, O domínio da Pradaria, O domínio dos Mares de Morros, As faixas de transições, Os Continentes: Europa, Ásia, África, América – quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social, Oceania: quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social, As Regiões Polares: quadro natural, humano, e pesquisas científicas. Os conflitos étnicos. As ações em defesa do meio ambiente. Os problemas ambientais e suas causas. As catástrofes ambientais naturais e de causas antrópicas. As áreas de economia subdesenvolvida. O desenvolvimento e o subdesenvolvimento. A América Latina, a África e a Ásia. Nacionalismos, separatismos e os focos de tensão mundial. As áreas de economia desenvolvida. Os blocos econômicos e os interesses políticos. Os aspectos econômicos e políticos da União Europeia. O crescimento industrial do Japão. A América Anglo Saxônica. A Europa. A Divisão Internacional do Trabalho e da Produção. O Estado Nacional e a Globalização. O Capitalismo e a formação do espaço geográfico mundial. Guerra Fria e a nova ordem mundial. As mudanças no mundo globalizado: ambiente, tecnologia, economia e sociedade; os blocos econômicos e as potências atuais. Geografia do Brasil: quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social; a modernização e a inserção do Brasil no mundo globalizado. O espaço geográfico brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural brasileiro. A questão ambiental no Brasil. A ocupação produtiva do espaço brasileiro. O crescimento e a dinâmica da população brasileira. A urbanização no Brasil. A agricultura brasileira. Os conflitos agrários. Aspectos sociais e econômicos da Reforma Agrária. Os desequilíbrios regionais no



país. Aspectos geográficos das grandes regiões brasileiras, segundo a classificação do IBGE. A Região Norte do Brasil. Os elementos mais expressivos do quadro natural da região Norte. Os principais problemas sociais e econômicos da Região. China. Base Nacional Comum Curricular – BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: A Área de Ciências Humanas - Geografia. A utilização dos documentos cartográficos (mapas, gráficos e tabelas) no ensino de Geografia.

Sugestões Bibliográficas: Base Nacional Comum Curricular/BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Área de Ciências Humanas/ Geografia, disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/#fundamental/geografia#competencias-especificas-de-geografia-para-o-ensino-fundamental>. SENE, Eustáquio & MOREIRA, João Carlos. Espaço Geográfico e Globalização. Editora Scipione, 1998. MOREIRA, Igor. Espaço Geográfico. Editora Ática, 1998. VESENTINI, José William. Sociedade e espaço. SP: Ática, 1990. - Para uma geografia crítica na escola. SP: Ática, 1992. VICENTINO, Cláudio & SCALZARETTO, Reinaldo. O mundo atual: da guerra fria à nova ordem internacional. SP: Scipione, 1996. SINGER, PAUL. O Capitalismo: sua Evolução, sua Lógica e sua Dinâmica. Moderna. SENE, EUSTÁQUIO E MOREIRA, JOÃO CARLOS. Geografia Geral e do Brasil. Espaço Geográfico e Globalização. São Paulo: Scipione. MOREIRA, JOÃO CARLOS E SENE, EUSTÁQUIO. Geografia para o ensino médio. Geografia Geral e do Brasil. São Paulo: Scipione. SANTOS, Milton e SILVEIRA, Maria Laura. O Brasil. Território e Sociedade no início do século XXI. Rio de Janeiro: Record. BUORO, Andréa. Violência Urbana: Dilemas e Desafios. Atual. MAGNOLI, Demétrio, ARAÚJO, Regina. Projeto de Ensino de Geografia. Natureza, Tecnologias, Sociedades. Geografia do Brasil. São Paulo: Moderna. MAGNOLI, Demétrio, ARAÚJO, Regina. Projeto de Ensino de Geografia. Natureza, Tecnologias, Sociedades. Geografia Geral. São Paulo: Moderna ROSS, Jurandyr L. Sanches (org.). Geografia do Brasil. São Paulo: EDUSP, 1996. HOBBSAWM, E. A Era dos extremos. O Breve Século XX 1914-1991. Cia das Letras. TIBURCIO, P. Uma Análise do Espaço Geográfico. Ed. Harba. VESENTINI, José William. Sociedade e Espaço. Geografia Geral e do Brasil. São Paulo: Ática. VESENTINI, José William. Brasil: Sociedade e Espaço. Ática. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR DE HISTÓRIA

A origem do homem. Sociedades Primitivas: Localização, atividades econômicas, estrutura social, crenças, arte e cotidiano nessas sociedades. Pré-história brasileira. As populações indígenas primitivas do Brasil. As populações indígenas primitivas do Norte e de Pará: organização econômica e social, cotidiano dessas populações. Sociedades da Antiguidade Oriental: Egito Antigo, Mesopotâmia e o povo Hebreu. Localização, estrutura econômica, social e estrutura política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. Sociedades da Antiguidade clássica: Grécia e Roma: Localização, estrutura econômica, social e política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. Formação e crise da economia escravista. O direito romano. O cristianismo. A Europa Medieval: transição do escravismo antigo para o Feudalismo: Feudalismo: economia, sociedade e organização política, consolidação. Crise do Feudalismo e a transição para o capitalismo: renascimento urbano e comercial e as corporações de ofício. A época moderna: as transformações socioculturais, política, econômica e tecnológica. Expansão ultramarina e comercial, mercantilismo. Renascimento, Humanismo, Reforma Protestante e Contrarreforma. Formação dos estados nacionais, características e os casos clássicos de absolutismo e de despotismo esclarecido. O Iluminismo e a Revolução Francesa. A Revolução Industrial. O sistema colonial: o pacto colonial, suas características, políticas e econômicas na América Colonial. O Brasil Colonial: A economia açucareira e mineira. A sociedade açucareira e mineira. Administração colonial e o escravismo colonial. As contradições do sistema colonial e as conjurações. O processo de Independência: A corte portuguesa no Brasil. As tentativas de recolonização e a independência. O Império brasileiro: Primeiro Império: construção do Estado brasileiro pós-independência. Constituição de 1824. Confederação do Equador. Período Regencial. Segundo Império: economia cafeeira. Guerra do Paraguai. Transição do trabalho escravo para o trabalho livre. Abolicionismo. Movimento republicano e a



Proclamação da República. O Brasil República: Primeira República (1889 - 1930): características políticas; situação econômica; crises políticas. Da revolução de 1930 ao Estado Novo (1937-1945): características políticas e econômicas. De 1945 aos tempos atuais: transformações sociais, culturais, econômicas e tecnológicas. A época contemporânea: consolidação e expansão do capitalismo: O imperialismo: características gerais; a nova corrida colonial; os conflitos e alianças que antecederam as duas guerras mundiais. A crise de 1929 e sua repercussão no Brasil. O mundo pós 1945: a descolonização da Ásia e da África, a Guerra Fria e a nova ordem geopolítica mundial. A globalização da economia e a era da informação. Ensino de História: Conceitos fundamentais do ensino da História. Base Nacional Comum Curricular/BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Área de Ciências Humanas/ História

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

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

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR DE INGLÊS

Compreensão de textos: textos de diversos tipos, de padrão contemporâneo, e provenientes de diversas fontes e níveis de dificuldade. Prefixes and Suffixes. Passive voice. Reported Speech. Comparatives / Superlatives. Verb Tenses. Relative Pronouns.



Modal Auxiliary Verbs. Personal Pronouns. Possessive Adjectives and Pronouns. Definite and Indefinite Pronouns. Conditional Sentences. False Friends. Quantifiers: much/ many; very/very much; so/so much/ so many; too/too much/ too many; enough. Prepositions. Discourse Markers. Special Difficulties: raise/rise; lay/lie; rob/steal; spend/waste; used to/to be used to; would rather/ had better; borrow/lend; lose/miss; remember/ remind; say/tell. Noun phrases, Verb phrases, Phrasal Verbs, Prepositional Phrases, Adjective Phrases, Noun clauses, Adjective clauses, Adverbial clauses. A língua inglesa e a educação para a cidadania e para a diversidade cultural. Modelo interacional de leitura. Base Nacional Comum Curricular/BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Área de Linguagens/ Língua Inglesa.

Sugestões bibliográficas: Base Nacional Comum Curricular/BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Área de Linguagens/ Língua Inglesa, disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/#fundamental/lingua-inglesa#competencias-especificas-de-lingua-inglesa-para-o-ensino-fundamental>. ARTER, Ronald; McCARTHY, Michael. Cambridge grammar of English a comprehensive guide. Cambridge EIt, s.d.(ISBN 9780521674393), 2006 MURPHY, Raymond. English grammar in use. Cambridge University Press, 3rd edition, 2006. PARROT, Martin. Grammar for English Language Teachers. Cambridge University Press, 2nd edition, 2010. ALEXANDER, L. Right word, wrong word. London: Longman, 1995. ALMEIDA FILHO, J. Dimensões comunicativas no ensino de línguas. Campinas: Pontes, 1993. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira /Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998. BROWN, H. Principles of language learning and teaching. Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall Regents, 1994. CELANI, M A A. As línguas estrangeiras e a ideologia subjacente à organização dos currículos da escola pública. S/d. GAMA, A. et alli. Introdução à leitura em inglês. 2. ed. rev. Rio de Janeiro: Editora Gama Filho, 2001. GIMENEZ, T. Transversalidade: educação para a cidadania na aula de LE, Mimeo, 2000. GIMENEZ, T.; JORDÃO, C.; ANDREOTTI, V. (orgs). Perspectivas Educacionais e o Ensino de Inglês da Escola Pública, 241 págs., Ed. Educat, S/d. GRADDOL, D. English Next. UK: British Council, 2006. Disponível em: <http://www.britishcouncil.org/learning-researchenglishnext.htm>. GREENBAUM, S.; QUIRK, R. A student's grammar of the English language. Pearson Education, 1973. HARMER, Jeremy. The practice of English language teaching. London: Longman, 2006. HEWINGS, M. Advanced grammar in use. Cambridge University Press, 2005. KLEIMAN, A. Leitura: ensino e pesquisa. 2ª ed. Campinas, Pontes, 1989. MICHAEL, S. Practical English Usage. Oxford University Press, 2005. MOITA LOPES, L. P. da. Oficina de linguística aplicada: A natureza social e educacional dos processos de ensino/aprendizagem de línguas. Campinas: Mercado de Letras, 1996. MURPHY, R. English Grammar in Use. Cambridge: Cambridge University Press, 2004. NUTTAL, C. Teaching reading skills in a foreign language. Chicago: Heinemann English Language Teaching, 1996. PAIVA, V. L. M. de O e. Cultural Imperialism. Estudos Germânicos. Belo Horizonte: Departamento de Letras Germânicas, UFMG. Ano VI, dez./1985. p. 433-451. PENNYCOOK, A. Global Englishes and Transcultural Flows, Routledge, 2007. PENNYCOOK, A. The cultural politics of English as an international language. London: Longman, 1994. RICHARDS, J. Methodology in language teaching: an anthology of current practice. Cambridge: Cambridge University Press: 2002. RICHARDS, J. The language teaching matrix. Cambridge: Cambridge University Press, 1990. SPRATT, M. English for the teacher. Cambridge: Cambridge University Press, 1994. VINCE, M, Advanced language practice, with key, Oxford: Heinemann English Language Teaching, 1994. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR DE PORTUGUÊS

Análise Textual: O tema ou a ideia global ou tópico de parágrafos; Argumento principal defendido pelo autor; O objetivo ou finalidade defendido pelo autor; Elementos característicos de cada tipo e gêneros textuais - literários e não-literários; Função



da linguagem; Paráfrase: fidelidade aos segmentos de origem; Relações de intertextualidade; Informações explícitas e implícitas veiculadas; Níveis de linguagem; Relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações); Coesão e coerência; Relação de sentido entre palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia); Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de recursos lexicais e gramaticais; Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; Língua oral e língua escrita; Implicações sócio históricas dos índices contextuais e situacionais na construção da imagem de locutor e interlocutor (marcas dialetais, níveis de registros, jargão, gíria). Análise Linguística: Gramática normativa, descritiva e internalizada; Concepção de erro; Processo de formação de palavras; Colocação pronominal; Regência verbal e nominal; Concordância verbal e nominal; Ortografia, acentuação e pontuação. Figuras de linguagem: pensamento, sintaxe e palavra. Teoria Literária: Conceito de Literatura; Estilos de época; Movimentos literários. Literatura Brasileira: Literatura colonial; Barroco; Arcadismo; Romantismo; Realismo; Naturalismo; Parnasianismo; Simbolismo; Pré-Modernismo; Modernismo; Tendências Contemporâneas. Ensino da Língua Portuguesa: O trabalho com a oralidade na escola; Ensino e avaliação em leitura; Ensino e avaliação na produção de texto; Ensino e avaliação de gramática. Semântica. Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração. Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação. Ocorrência de crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Base Nacional Comum Curricular/BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Área de Linguagens/ Língua Portuguesa.

Sugestões Bibliográficas: BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. Lucerna. CÂMARA JR., J. Mattoso. Estrutura da língua portuguesa. Vozes. CARNEIRO, A. Dias. Texto em construção: interpretação de texto. Moderna. Idem. Redação em construção: a escritura do texto. Moderna. CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Nova Fronteira FIORIN, J. Luiz & PLATÃO, Francisco. Lições de texto: leitura e redação. Ática. GARCIA, O. Moacir. Comunicação em prosa moderna. F. G. V. KURY, A. da Gama. Português básico. Nova Fronteira. LUFT, C. Pedro. Dicionário prático de regência verbal e Dicionário prático de regência nominal. Ática. PROENÇA FILHO, Domício. Estilos de época na literatura. CÂNDIDO, Antônio & CASTELO, J. Aderaldo. Presença da Literatura Brasileira. Parâmetros Curriculares Nacionais (5ª a 8ª). ABREU, Antônio Suárez: Curso de redação. 11ª ed. São Paulo: Ática, 2001. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 37ª ed. Rio de Janeiro: Editora Lucerna, 2000. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira: 2000. HOUAISS, Antônio. Dicionário Houaiss da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Objetiva: 2001. PLATÃO & FIORIN. Para entender o texto. São Paulo: Ática, 1990. SACCONI, Luiz Antônio. Nossa gramática. 25ª ed. São Paulo: Atual Editora, 1999. Base Nacional Comum Curricular/BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Área de Linguagens/ Língua Portuguesa, disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/#fundamental/lingua-portuguesa>. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: PEDAGOGO

Teorias da aprendizagem: O desenvolvimento cognitivo de Jean Piaget; o sociointeracionista de Levy Vigotsky; Inteligências Múltiplas (Gardner); A Teoria Construtivista de Bruner; Teoria da Aprendizagem Significativa Segundo David Ausubel. O fracasso escolar: abordagens atuais. Concepções de avaliação: Funções da avaliação diagnóstica, formativa e somativa. Alfabetização e



letramento. Práticas da Língua Portuguesa: leitura, produção e escrita do texto, análise linguística e sistematização do código. Intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Educação infantil na perspectiva histórica. Papel social da educação infantil. Educar, cuidar e brincar na Educação Infantil. Fundamentos da Educação: relação educação e sociedade (dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica). A educação na perspectiva de Paulo Freire. O Pedagogo na Escola. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança; mecanismos de participação; formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Atuação do pedagogo e sua articulação com os demais profissionais da escola na perspectiva da qualidade da educação. O Conselho Escolar: propósitos e funcionamento. Gestão escolar e participação da família na vida escolar. Organização do Trabalho Pedagógico na Escola Pública. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O ano letivo e o calendário escolar. O planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdo de ensino, métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. A proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, eixos norteadores, construção, acompanhamento e avaliação. Os planos de ensino. O currículo como referência para o desenvolvimento do processo pedagógico. Educação Inclusiva: fundamentos, conceito, princípios, recursos pedagógicos e a adaptação curricular.

Sugestões Bibliográficas: LIBÂNEO, José Carlos. Organização e Gestão da Escola: teoria e prática. Goiânia. Ed. Alternativa, 2004. SP: Papyrus, 1997. FERREIRA, N. S. C. (org.) Supervisão Educacional para uma escola de qualidade. SP: Cortez. ALVES, Nilda, Educação e supervisão. S. Paulo: Cortez. 1995. MOREIRA, Antônio F. Currículos: Políticas e Práticas. Campinas, São Paulo: Papyrus; VASCONCELLOS, Celso dos S. Coordenação do Trabalho Pedagógico: do Projeto Político Pedagógico ao Cotidiano da Sala de Aula. São Paulo: Libertad. LUCKESI, C. C. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 2. ed., São Paulo: Cortez, 1995. PADILHA, Paulo Roberto. Planejamento Dialógico: como construir o projeto político pedagógico da escola. São Paulo: Cortez/ Instituto Paulo Freire, 2001. VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). Projeto político-pedagógico. Campinas: Papyrus, 2002, 7 ed. YSENCK, Michael W.; KEANE, Mark T. Cognitive psychology: a student's handbook. United Kingdom: British Library Cataloguing in Publication Data, 1994. POZO, Juan Ignacio. Teorias Cognitivas da aprendizagem. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 1998. STENBERG, Robert J. Psicologia Cognitiva. Porto Alegre: Artmed, 2000. STILLINGS, Neil A. Cognitive Science: an introduction. Cambridge: Massachusetts Institute of Technology, 1989. TOVAR, Sônia Maria; ROSA, Marilaine Bauer da Silva Santa. (ORG) Psicologia da aprendizagem. Rio de Janeiro: Água-forte, 1990. MOREIRA, Marco Antônio. Aprendizagem significativa. Brasília: Ed. da UnB, 1998. ALBUQUERQUE, M. G. M. Estrutura e Funcionamento da Educação Básica. Fortaleza: Edições Demócrito Rocha, UECE, 2001. Lei 13005/14 - Plano Nacional de Educação, disponível no site <http://portal.mec.gov.br>. Diretrizes para Educação Básica Res. CNE. nº 04, de 13 de julho de 2010. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

Conhecimentos Específicos: SUPERVISOR EDUCACIONAL

A especificidade da função supervisora numa perspectiva histórica; A supervisão de ensino a serviço da garantia de educação escolar de qualidade como direito de todos; a dimensão cooperativa e integradora do trabalho da supervisão nos espaços intra e inter-escolares; Didática e Prática de Ensino; Planejamento, organização curricular, estratégias pedagógicas, gestão e avaliação nas práticas educacionais. Avaliação da aprendizagem; Impacto das inovações tecnológicas no ensino e na aprendizagem. Liderança. Relações interpessoais; Educação inclusiva; Gestão Democrática e autonomia da escola, Projeto político-pedagógico; Interdisciplinaridade e transversalidade; As tendências pedagógicas na educação; Dinamização do processo de comunicação como fator de gestão da ação Pedagógica; O conselho de classe no processo avaliativo; Plano de Ensino e Plano de Aula; A relação do trabalho do supervisor com os demais componentes da escola; Contribuições para a melhoria contínua das condições técnicas, organizacionais e humanas do processo educacional desenvolvido nas instituições de ensino; Pedagogia de Projetos; Educação



escolar e qualidade de ensino; Legislações atualizadas do: FUNDEB; Ensino Fundamental de 09(nove) anos e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil; Diretrizes e fundamentos legais para a educação básica, educação de jovens e adultos e educação especial. A escola inclusiva: Os portadores de necessidades especiais: políticas de inclusão, questões culturais e educação escolar e familiar. Escola e diversidade cultural. A organização do trabalho pedagógico na escola. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O ano letivo e o calendário escolar. O planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdo de ensino, métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. A proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, eixos norteadores, construção, acompanhamento e avaliação. Os planos de ensino. O currículo como referência para o desenvolvimento do processo pedagógico. Educação Inclusiva: fundamentos, conceito, princípios, recursos pedagógicos e a adaptação curricular. Composição e organização dos sistemas de ensino (Federal, Estadual com ênfase no Municipal). Políticas públicas com ênfase no financiamento da educação. Diretrizes para Educação Básica Res. CNE. nº 04, de 13 de julho de 2010. Lei 13005/14 - Plano Nacional de Educação.

Sugestões Bibliográficas: ALVES, Nilda e GARCIA, Regina L. O fazer e o pensar dos supervisores e dos orientadores educacionais. SP: Loyola, 1997. LIBÂNEO, José Carlos. Organização e Gestão da Escola: teoria e prática. Goiânia. Ed. Alternativa, 2004. SP: Papyrus, 1997. FERREIRA, N. S. C. (org.) Supervisão Educacional para uma escola de qualidade. SP: Cortez. ALVES, Nilda, Educação e supervisão. S. Paulo: Cortez. 1995. MOREIRA, Antônio F. Currículos: Políticas e Práticas. Campinas, São Paulo: Papyrus; VASCONCELLOS, Celso dos S. Coordenação do Trabalho Pedagógico: do Projeto Político Pedagógico ao Cotidiano da Sala de Aula. São Paulo: Libertad. LUCKESI, C. C. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 2. ed., São Paulo: Cortez, 1995. PADILHA, Paulo Roberto. Planejamento Dialógico: como construir o projeto político pedagógico da escola. São Paulo: Cortez/ Instituto Paulo Freire, 2001. VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). Projeto político-pedagógico. Campinas: Papyrus, 2002, 7 ed. YSENCK, Michael W.; KEANE, Mark T. Cognitive psychology: a student's handbook. United Kingdom: British Library Cataloguing in Publication Data, 1994. POZO, Juan Ignacio. Teorias Cognitivas da aprendizagem. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 1998. STENBERG, Robert J. Psicologia Cognitiva. Porto Alegre: Artmed, 2000. STILLINGS, Neil A. Cognitive Science: an introduction. Cambridge: Massachusetts Institute of Technology, 1989. TOVAR, Sônia Maria; ROSA, Marilaine Bauer da Silva Santa. (ORG) Psicologia da aprendizagem. Rio de Janeiro: Água-forte, 1990. MOREIRA, Marco Antônio. Aprendizagem significativa. Brasília: Ed. da UnB, 1998. ALBUQUERQUE, M. G. M. Estrutura e Funcionamento da Educação Básica. Fortaleza: Edições Demócrito Rocha, UECE, 2001. Lei 13005/14 - Plano Nacional de Educação, disponível no site <http://portal.mec.gov.br>. Diretrizes para Educação Básica Res. CNE. nº 04, de 13 de julho de 2010. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

ANEXO III DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. AUXILIAR DE PEDREIRO



Atribuições Típicas: Auxiliar em tarefas de construção no carregar tijolos, materiais de construção, fazer massa, em calçamento e pavimentação em geral; Auxiliar de uma forma em geral os serviços da obra; Auxiliar o pedreiro, transportando o material necessário para a realização da tarefa; cavar buracos; realizar tarefas afins.

2. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atribuições Típicas: Executar trabalhos de limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, nas dependências internas e externas das unidades da administração; Executar atividades de copa e cozinha quando necessário; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais, etc.); Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais; Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Realizar trabalhos de natureza manual ou braçal nas áreas em que estiver lotado Efetuar serviços de mistura de areia, cal, cimento e água, para obter a argamassa a ser empregada nos assentamentos das pedras ou tijolos; Abrir ou fechar valas necessárias à execução da obra; Executar a limpeza e organização da área para construção; Auxiliar na construção de bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins; Auxiliar na colocação de portas e janelas; Auxiliar no assentamento de tijolos, ladrilhos ou pedras, sob a orientação do oficial correspondente; Providenciar o suprimento de materiais necessários à obra nos lugares apropriados; Executar a limpeza de vias públicas varrendo e /ou coletando o lixo, de modo a facilitar o recolhimento do mesmo; Coletar o lixo em transporte próprio e despejá-lo em local previamente determinado; entre outras.

3. AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS/CAPINADOR

Atribuições Típicas: Trabalho de natureza simples que consiste em executar serviços de capina, limpeza e conservação de praças, quadras, próprios públicos e logradouros públicos, e principalmente manutenção das vias urbanas. Executar tarefas manuais simples e rotineiras, que exigem principalmente esforço físico. Participar de mutirão de capina de rua, usando ferramentas adequadas, para dar suporte ao setor e manter a cidade limpa. Remover e juntar grandes quantidades de mato, amontoando num só lugar, para facilitar a retirada do mesmo. Solicitar caminhão, através do líder da turma, para remoção de grandes quantidades de mato. Auxiliar colegas que estiverem com sobrecarga de serviço, quando houver disponibilidade de tempo e estando com as tarefas cumpridas. Capinar diariamente o setor determinado, limpando e depositando o mato nos pontos indicados, procurando deixá-los em locais que não interfiram na passagem de transeuntes, carros, entrada de garagem, longe de boca de lobo, estacionamentos, portas de casas e lojas para facilitar a remoção e trânsito no local. Cuidar do paisagismo de praças e jardins, plantando, podando e regando grama, flores e árvores ornamentais, para sua manutenção e sobrevivência. Podar grama de jardins, utilizando roçadeira à gasolina e tesoura, para facilitar e manter a limpeza de praças e jardins. Plantar grama, preparando a terra e assentando placas de grama, para impedir erosão e atender ao paisagismo. Cuidar de viveiros, semeando, fazendo rodízio de canteiros e mudas, para atender programas especiais de plantio e reflorestamento. Fazer limpeza e pintura de meio-fio, passeios, utilizando enxadas, sachos, rastelos e vassouras para remover e juntar mato. Preparar enxada, amolando e encavando, para facilitar e agilizar o trabalho do dia a dia. Remover a capina amontoada, usando garfos e pás e



jogando no caminhão, para completar as tarefas, fazendo uso de balaios quando necessário. Descarregar capina recolhida, removendo do caminhão com garfo e pás, para depósito no lixão. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho, seguindo instruções de descanso e refeições, evitar ficar exposto em calçadas, passeios, lugares de muito movimento de carros e pedestres. Trabalhar além do expediente normal, quando houver necessidade, auxiliando colegas em tarefas extras, para atender às necessidades administrativas. Zelar e guardar materiais de capina e ferramentas, colocando em lugares próprios para organização do ambiente do trabalho, mantendo a responsabilidade e cuidados necessários, transportá-los de maneira segura no qual não ofereça risco de acidentes para com o usuário e para terceiros. Requisitar material de capina com prévio espaço de tempo antes da saída para a jornada de trabalho. Seguir ordem de serviço estabelecida. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes, utilizando os equipamentos de proteção EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) indicados para a função, uniformes, luvas, botas e coletes reflexivos. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.

4. CARPINTEIRO

Atribuições Típicas: Confeccionar peças, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas; Montar peças, fixando-as com cola, pregos ou parafuso; executar tarefas de afins.

5. MERENDEIRA

Atribuições Típicas: Organizar e supervisionar serviços de cozinha em escolas e creches públicas municipais, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando os métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos; Preparar refeições diversas, como cafés, lanches, sucos e sobremesas em pequenas e grandes quantidades; elaborar e executar cardápios; fazer a higienização e o pré-preparo de frutas e hortaliças de acordo com a determinação do cardápio diário; cuidar da higienização, da conservação de utensílios e dos equipamentos utilizados; zelar pela ordem, pela disciplina, pela higiene e pela segurança do local.

6. PEDREIRO

Atribuições Típicas: Analisar e desenvolver medidas de traços para alvenaria de tijolo, concreto, pavimentação e revestimento e usa confecção; Analisar e desenvolver medidas de área, volume, prumo, nível, esquadro, alinhamento; Organizar e preparar o local de trabalho, especificando e calculando os materiais a serem utilizados na obra; Selecionar as ferramentas e os equipamentos; Selecionar os equipamentos de segurança e usá-los adequadamente; Construir as fundações: construir gabaritos para locação da obra, cavar local para as sapatas, providenciar as fôrmas para as fundações; Construir as estruturas de alvenaria: esquadrear as alvenarias, preparar argamassa para assentamento, aprumar, nivelar e alinhar as alvenarias, assentar os tijolos, blocos e elementos vazados, concretar pilares e lajes; Aplicar revestimentos e contrapisos; Executar trabalho de alvenaria, reboque e acabamento; Fazer assentamento de marcos de portas, janelas e cerâmicas; Executar serviços de pedreiro em geral; Executar tarefas afins.

7. PINTOR



Atribuições Típicas: Executar pintura de portas, janelas, paredes e pintura texturizada; aplicar massa corrida; demarcar asfalto com tinta especial; especificar e preparar tintas; executar outras tarefas correlatas e afins, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

8. SEPULTADOR

Atribuições Típicas: Abrir sepulturas; realizar o sepultamento; confeccionar carneiros; exumar cadáveres; trasladar corpos e despojos; fazer conservação dos cemitérios; conservar máquinas e equipamentos; comunicar-se; demonstrar competências pessoais. executar outras tarefas correlatas e afins.

9. ZELADOR DE CEMITÉRIO

Atribuições Típicas: Promover o alinhamento e numeração de sepulturas e designar lugares onde se devam abrir novas covas; Manter registro de sepulturas, registrado em livro próprio; Realizar sepultamentos, abrindo e fechando covas e túmulos; Proceder à limpeza e conservação do mesmo; Proceder à limpeza das dependências do cemitério, sanitários calçadas, pátios, ajardinamento e capina dos pátios; Executar tarefas afins.

10. AJUDANTE DE COZINHA DO CAPS

Atribuições Típicas: Limpar e preparar alimentos de variadas espécies para cozimento; Auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; Auxiliar no preparo de refeições ligeiras; Ajudar a preparar e servir as refeições; Preparar mesas e ajudar na distribuição das refeições; Proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; Auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios; Auxiliar no recebimento, conferência e guarda de gêneros alimentícios; Manter a higiene dos locais de trabalho; Guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; Fazer o serviço de limpeza em geral; Executar tarefas afins.

11. AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Atribuições Típicas: Ensinar alunos: Cantar músicas. Criar espaço para brincadeiras, brincar com os alunos. Contar histórias. Dramatizar histórias e músicas. Desenvolver atividades artísticas. Modelar massas e argila. Colar materiais. Recortar materiais. Desenhar. Pintar. Escrever letras e números. Ensinar culinária. Orientar a construção do conhecimento: Conversar com alunos (roda da conversa). Construir regras com os alunos. Apresentar regras da escola. Desenvolver capacidades motoras. Desenvolver capacidades emocionais. Desenvolver capacidades intelectuais. Trabalhar dificuldades e potencialidades dos Alunos. Explicar atividades propostas. Orientar atividades artísticas. Orientar atividades com jogos e brinquedos. Orientar atividades de desenho. Orientar manuseio de materiais (tesoura, lápis etc.). Ler textos. Elaborar histórias com alunos. Mostrar filmes. Comentar filmes. Administrar biblioteca circulante. Desenvolver atividades com informática. Cuidar dos alunos: Observar estado geral dos alunos (higiene, saúde etc.). Orientar higiene pessoal. Servir alimentação aos alunos. Alimentar os alunos. Supervisionar refeições. Auxiliar alunos na colocação de peças de vestuário. Trocar fralda dos alunos. Trocar roupa dos alunos. Dar banho nos alunos. Supervisionar entrada e saída dos alunos. Supervisionar recreio. Supervisionar momento do sono e descanso. Acompanhar alunos em eventos extracurriculares. Observar higiene dos brinquedos. Higienizar brinquedos. Trocar roupa de cama. Acompanhar alunos em cursos extraclasse. Elaborar projetos pedagógicos: Analisar necessidades do aluno e da comunidade. Investigar interesse do aluno. Debater projeto com direção e coordenação. Determinar parâmetros do projeto. Pesquisar



materiais e recursos disponíveis. Definir atividades pedagógicas. Especificar materiais de ensino-aprendizagem. Elaborar cronograma. Planejar ações didáticas: Definir objetivos da ação didática. Definir conteúdo pedagógico das áreas de conhecimento. Definir técnica de trabalho (estratégias). Definir métodos de avaliação. Criar jogos e brincadeiras. Visitar locais para eventos extracurriculares. Selecionar eventos e atividades extracurriculares. Reestruturar estratégias. -Preparar material pedagógico: Confeccionar material pedagógico. Utilizar sucata. Reciclar material. Identificar material pedagógico. Limpar material -Organizar o trabalho: Participar da definição do horário. Organizar espaços em geral. Organizar espaço para momento do sono e descanso. Organizar sala de aula. Organizar material pedagógico. Organizar pastas de atividades dos alunos. Organizar eventos na escola. Organizar eventos extracurriculares. Limpar sala de aula e mobiliário. Conferir cadastro dos alunos. Comunicar-se: Participar de reuniões com demais profissionais da escola. Reunir-se com pais e responsáveis. Registrar observações. Preencher diário de classe. Preencher agenda. Elaborar relatórios. Encaminhar alunos para outros profissionais. Demonstrar competências pessoais: Participar da associação de pais e mestres. Participar de conselhos. Estabelecer vínculos. Demonstrar criatividade. Auto avaliar-se. Atualizar-se. Demonstrar paciência. Demonstrar senso de organização. Demonstrar afetividade. Demonstrar versatilidade. Demonstrar sensibilidade. Contornar situações adversas. Trabalhar em equipe. Interagir com a comunidade. Demonstrar autocontrole. Participar de eventos de qualificação profissional. Servir como referencial de conduta. Demonstrar capacidade de observação.

12. BOMBEIRO HIDRÁULICO

Atribuições Típicas: Realizar serviços de bombeiro em geral, analisando desenhos e esquemas hidráulicos; testar canalizações, lavar e fazer tratamento de caixas d'água e caixas de gordura; Instalar canos e conexões; Fazer a desinfecção e a limpeza de reservatórios; Preparar locais para instalações quantificar e inspecionar materiais; Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade; Proteger instalações e efetuar manutenção em equipamentos e acessórios; executar tarefas afins.

13. CHEFE DE DISCIPLINA

Atribuições Típicas: Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar os fatos; Prestar apoio às atividades acadêmicas; Controlar as atividades livre dos alunos, orientando entrada e saída destes, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres; Subsidiar a equipe técnica-pedagógica e professores no trabalho pedagógico; Acompanhar as crianças junto aos professores e demais funcionários em aulas e atividades realizadas na rede municipal de ensino; realizar tarefas afins.

14. ELETRICISTA

Atribuições Típicas: Analisar e supervisionar instalações elétricas prediais da Administração Pública em todas as secretarias municipais; Possuir conhecimento básico de equipamentos de segurança; Executar serviços de manutenção elétrica; Realizar manutenção elétrica preventiva, verificando quadro de distribuição de forças, componentes elétricos, transformadores de alta e baixa tensão, estabilizadores, quadros de comando, fazendo as substituições necessárias; Verificar e trocar lâmpadas, fiação, chaves magnéticas, chaves automáticas, relógios; Executar montagem de quadro de distribuição de circuitos de quadro de força; Executar outras tarefas correlatas e afins.



15. MOTORISTA

Atribuições Típicas: Conduzir veículos automotores de propriedade da Prefeitura na Secretaria; Recolher o veículo sob sua responsabilidade à garagem ou local próprio indicado pelo superior hierárquico após concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; Controlar o embarque e desembarque de passageiros e os orientar quanto aos itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo, sobretudo aos relacionados à segurança; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, fazendo reparos de emergência; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; Promover ao abastecimento de combustível, água e óleo; Verificar o sistema de elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, antes de efetuar a saída com o veículo; Calibrar os pneus e executar tarefas afins.

16. OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

Atribuições Típicas: Operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retro escavadeiras e aumentar a eficácia das atividades funcionais nas empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; Remover solo e material orgânico, drenar solos e executar construção de aterros; Realizar acabamento em pavimentos; Realizar serviços de drenagens em margens de rio, riachos, lagoas, córregos, brejos entre outros; Auxiliar no serviço de carga e descarga em geral; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção sempre que necessários; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Zelar pela manutenção da máquina, lubrificando, abastecendo e efetuando pequenos reparos, para assegurar o bom funcionamento e a segurança das operações; executar outras tarefas correlatas e afins, conforme necessidade ou critério de seu superior.

17. OPERADOR DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

Atribuições Típicas: Operar estações de tratamento de água e/ou esgoto, sistemas alternativos de abastecimento de água; Executar controle de vazão; Executar controle de dosagem de produtos químicos utilizados no tratamento; Executar coleta de amostras para análises; Executar preparação de cargas de produtos químicos quando necessário; Executar controle de dosagem de produtos químicos utilizados no tratamento; Executar controle operacional de equipamentos; Executar lavagem de filtros; Executar troca, carga, descarga e recebimento dos produtos químicos utilizados na estação de tratamento; Executar controle dos níveis de reservatórios e controle de distribuição; Preencher relatórios de controle operacional; Executar tarefas afins.

18. TELEFONISTA

Atribuições Típicas: Operar mesa e aparelhos telefônicos e mesa de ligação; estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas; prestar informações relacionadas com a repartição; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; executar tarefas afins.

19. AGENTE ADMINISTRATIVO



Atribuições: Examinar Processos Administrativos; redigir/digitalizar e revisar quanto ao aspecto redacional pareceres, informações e expedientes administrativos, tais como memorandos, cartas, ofícios, relatórios e outros; Elaborar e manter atualizados registros em fichários e arquivos manuais; Executar tarefas afins.

20. AGENTE DE CADASTRO E DÍVIDA ATIVA

Atribuições: Realizar cadastro de bens imóveis, de contribuintes, do comércio entre outros do município, disponibilizando banco de dados dos mesmos para consulta do demais órgãos municipais, tendo como jurisdição administrativa a supervisão e execução das atividades relacionadas com créditos tributários, a inscrição e controle da dívida ativa, a promoção da cobrança administrativa dos inscritos em dívida ativa, através do órgão municipal competente, com quem deve manter a devida articulação, subsidiando-as com as informações necessárias; proposição e execução de protesto dos títulos não pagos administrativamente; gerenciamento do CADIN municipal, bem como as atividades de apoio à cobrança judicial; articulação com a Procuradoria Geral do município; Desempenhar outras tarefas que por suas características se incluam na sua esfera de competência.

21. ALMOXARIFE

Atribuições: Executar procedimentos operacionais referentes às atividades de controle, recebimento, conferência, carga e descarga, armazenagem e distribuição de materiais de consumo e específicos de cada área da Administração Pública municipal; Acompanhar sistematicamente os prazos de validade dos produtos armazenados; Controlar a entrada e saída dos materiais em estoque; Realizar, periodicamente, conferência e análise quanto a saldos físicos e contábeis de estoque; Manter em estoque mínimo os materiais necessários ao funcionamento de todos os setores; Separar os materiais solicitados; Executar outras tarefas correlatas e afins conforme necessidade do serviço e orientação superior.

22. ARQUIVISTA

Atribuições: Organizar documentos e processos administrativos; Estudar os documentos que devem ser arquivados, analisando seu valor e conteúdo, para decidir sobre a maneira mais conveniente de arquivá-los; Classificar os documentos e processos a serem arquivados, agrupando-os e identificando-os para facilitar a localização e consulta; Manter atualizados os arquivos, complementando-os e aperfeiçoando o sistema de classificação, consulta e empréstimo para torná-los instrumentos eficazes de apoio; Executar outras tarefas correlatas e afins conforme necessidade do serviço e orientação superior.

23. AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DO PSF

Atribuições: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o TSB nos procedimentos clínicos; Orientar os pacientes sobre higiene bucal; Revelar e montar radiografias intra-orais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar no atendimento ao paciente, instrumentar o cirurgião dentista junto à cadeira operatória, promover isolamento do campo operatório, manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras, confeccionar modelos em gesso, aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; Exercer as



atividades conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança; Realizar atividades profissionais respeitando o código de ética odontológico em vigência de acordo com resolução do CFO; Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde; Executar essas e outras tarefas afins sob a supervisão do Cirurgião Dentista. que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes, utilizando os equipamentos de proteção EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) indicados para a função, uniformes, luvas, botas e coletes reflexivos. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços. Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade.

24. AUXILIAR DE SECRETARIA

Atribuições Típicas: Rever todos os expedientes a serem submetidos à assinatura do Diretor; Analisar a documentação do aluno para identificar os casos de irregularidades da vida escolar e/ou necessidade de adaptação; Desempenhar outras tarefas que por suas características se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade do serviço e orientação superior. Organizar e ter sob sua guarda os fichários e arquivos escolares, coletâneas de Leis, regulamentos, diretrizes, ordem de serviço, ofícios e outros documentos, zelando pela sua ordem e conservação, de modo que possam ser consultados a qualquer momento; Rever todos os expedientes a serem submetidos à assinatura do Diretor; Analisar a documentação do aluno para identificar os casos de irregularidades da vida escolar e/ou necessidade de adaptação; Desempenhar outras tarefas que por suas características se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

25. COZINHEIRO DO CAPS

Atribuições Típicas: Limpar e preparar cereais, vegetais e carnes de variadas espécies para cozimento; Realizar o preparo de dietas especiais e normais; preparar refeições ligeiras; Preparar e ajudar a servir as refeições; Ser responsável pela distribuição das refeições; Controlar e garantir a limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; Controlar o estoque de material e gêneros alimentícios; Auxiliar no recebimento, conferência e guarda de gêneros alimentícios; Manter a higiene dos locais de trabalho; Guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; Executar tarefas afins

26. CUIDADOR SOCIAL



Atribuições Típicas: Executar atividades de proteção social especial em unidades de baixa, média e alta complexidade, relacionadas ao acolhimento, e assistência às crianças, adolescentes, famílias, idosos e pessoa com deficiência sob seus cuidados; Prestar assistência, no âmbito social, a indivíduos e familiares em situação de vulnerabilidade social, realizando visitas em hospitais, residências e locais de trabalho, identificando necessidades sócio-econômicas, submetendo os casos levantados ao Assistente Social, para as providenciais e soluções cabíveis; Quando necessário auxiliar o Assistente Social, realizando visitas em hospitais, residências e locais de trabalho, submetendo os casos levantados nesses espaços ao assistente social, para as providências e soluções cabíveis. Elaborar e preencher formulários e instrumentais com dados sociais dos demandatários assistidos pela SMAS, levantando informações e copiando-os para cadastros ou outros sistemas de registros; Acolhimento e acompanhamento do usuário no plantão de monitoramento; Agendamento de atendimento; Apoio à Secretaria Municipal de Assistência Social no monitoramento do sistema CAD-ÚNICO; Cadastramento, recadastramento e orientações diversas; Atendimento de plantão e de expediente; Orientações sobre Programas Sociais ofertados aos demandatários da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Comendador Levy Gasparian; Visitas domiciliares para verificação e confirmação de cadastros em mutirões de atendimento do Programa Bolsa Família; Reuniões de equipe para organização, planejamento dos trabalhos e discussões de resultados para potencializar o trabalho em equipe, bem como realizar monitoramento e avaliação dos serviços prestados; Disponibilidade para participar de capacitações no município e fora dele quando o tema for pertinente; Execução de atividades em finais de semana e ou período noturno quando necessário, e desde que seja comunicado com antecedência; Disponibilidade para reuniões de estudo e legislação vigente; Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos; Participar do acolhimento de crianças e adolescentes, conforme decisão judicial e ou Conselho Tutelar; Preencher o registro de entrada das crianças e adolescente abrigados; Apresentar a moradia, instalações físicas da unidade, os novos companheiros e as pessoas com as quais a criança e o adolescente passarão a conviver; Participar da manutenção da segurança em integridade física da criança e ou adolescente dentro e fora da unidade; Orientar e controlar horários das diversas atividades nas quais a criança e ou adolescente esteja inserido; Organizar entrada e saída da criança e ou adolescente na unidade de abrigo de acordo com as atividades nas quais os mesmos estejam inseridos; Acompanhar e ou conduzir a criança e ou adolescente ao atendimento médico, odontológico, psiquiátrico e psicológico; Acompanhar e ou conduzir a criança e ou adolescente a escolas, em atividades de cultura, lazer, recreação e quando for o caso em eventos de shows dentro do que está previsto em leis; Realizar ações lúdicas, recreativas e de lazer dentro do abrigo; Efetuar o acompanhamento diário e rotineiro da criança e ou adolescente na realização das tarefas e trabalho escolares; Acompanhar, quando necessário, a criança e ou adolescente em viagens intermunicipais ou interestaduais; Acompanhar a criança e ou adolescente durante o período de internação hospitalar; Acompanhar e ou conduzir a criança e ou adolescente quando solicitado ao Juizado da Infância e Juventude, Ministério Público, Defensoria Pública e Delegacias Especializadas; Preencher, após a autorização técnica e do guardião (a), o termo de entrega sob responsabilidade quando a criança e ou adolescente for reintegrada a sua unidade familiar e ou liberada sob guarda ou adoção; Identificar, dentro dos limites de sua competência, problemas de natureza educativa e de saúde em crianças e ou adolescentes, comunicando ao guardião (a); Desenvolver, orientar, executar, favorecer e promover ações para a alimentação (incluindo dar mamadeiras e refeições para criança em idade específica), higiene (incluindo dar banho, trocar fraldas em crianças em idade específica), cuidados básicos de limpeza e saúde, repouso, atividades lúdicas, de conformidade com a faixa etária da criança e ou adolescente; Manter a execução de ações para o convívio social entre criança e ou adolescentes abrigados; Acompanhar quando necessário, a criança e ou adolescente em situações que exijam presença constante, em Creches, Casa de passagem, ou espaço afim, mesmo que fora do Município de



Comendador Levy Gasparian, em locais onde existam parcerias no atendimento a criança e ou adolescente; Realizar outras atividades correlatas com a função.

27. FISCAL DE COLETIVO

Atribuições Típicas: Fiscalizar a exploração dos serviços de transportes públicos de passageiros no município; Fazer cumprir Leis, Decretos, Regulamentos e Atos Administrativos referentes ao serviço de transportes urbanos; Analisar e avaliar as informações e os documentos apresentados pelos permissionários e titulares de serviços autorizados; Realizar inspeções e levantamentos nas dependências e frotas dos permissionários e titulares dos serviços autorizados, emitindo laudos periódicos; Fazer viagens constantes em linhas de transportes coletivos e visitas a seus terminais, visando a apuração do estado de conservação dos veículos em operação; Lavrar auto de apreensão, tirando de circulação os veículos que estejam em desacordo com a legislação em vigor; Zelar pela segurança e bem estar dos usuários dos transportes coletivos; Executar tarefas afins.

28. FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Atribuições Típicas: Efetuar vistoria em obras para verificar alvarás de licença de construção; Acompanhar o andamento das construções autorizadas pela Prefeitura; Exercer a representação de construções clandestinas, notificando ou embargando obras sem aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; Verificar denúncias; Prestar informações e emitir pareceres em processos administrativos sobre construção, reforma e demolição de edificações; Lavrar autos de infração, comunicando à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas; Efetuar comandos gerais, atuando ambulantes que exerçam as atividades sem a devida licença; executar tarefas referentes ao controle de fiscalização de horário de comércio, acompanhando e sugerindo normas de procedimento, para assegurar o funcionamento regular; Fazer cumprir as disposições constantes do Código de Posturas municipal; Executar tarefas afins.

29. FISCAL DE RENDAS E TRIBUTOS

Atribuições Típicas: Exercer a fiscalização nas empresa e concessões públicas, fazendo notificações, autuações, registrando e comunicando irregularidades; Exercer o controle das atividades decorrentes e concessões públicas; Efetuar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes, decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, e pedidos de baixa de inscrição; Proceder diligências, prestar informações, e emitir pareceres; Efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos sujeitos a tributações municipais, lavrando autos de infração; Executar outras atividades afins com sua área de competência.

30. FISCAL SANITÁRIO

Atribuições Típicas: Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; Sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; Comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; Realizar tarefas de educação e saúde; Participar do desenvolvimento de Programas sanitários; Participar na organização de comunidades, e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura municipal; Registrar quaisquer irregularidades verificadas nas áreas suscetíveis à fiscalização pelo município, notificando e emitindo auto de infração aos responsáveis.



31. GUARDA MUNICIPAL

Atribuições Típicas: Proteger o patrimônio, bens, serviços, instalações públicas e meio ambiente do município; Executar patrulhamento ostensivo, preventivo, inclusive de trânsito, cuidando da proteção da população, bens, serviços e instalações municipais; desempenhar atividades de proteção do patrimônio público, guardando-os e vigiando-os contra danos e atos de vandalismo; prestar colaboração e orientação ao público em geral; executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades, participando de ações de Defesa Civil, colaborando também na prevenção e controle de incêndio e inundações quando necessário; conduzir à delegacia de polícia ou entregar a força policial pessoas surpreendidas na prática de delitos; atuar em colaboração com órgãos Estaduais e Federais na manutenção da ordem e da segurança pública, respeitando suas atribuições e competências, a tendendo situações excepcionais; apoiar os Agentes Municipais no exercício do poder de Polícia Administrativo; apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e os serviços de responsabilidade do município; acionar os órgãos de segurança pública quando for o caso; viabilizar convênios com os demais entes da Federação e seus órgãos em proveito do interesse público e do bom cumprimento das suas missões legais; zelar pelo cumprimento das normas de trânsito, bem como colaborar com órgão Executivo Municipal de trânsito na fiscalização do trânsito municipal, nos termos e condições do Código de Trânsito Brasileiro (CTB); fiscalizar, orientar e controlar o trânsito municipal em conjunto com a polícia militar; fazer ronda ostensiva preventiva, nos períodos diurno e noturno, conforme escala, fiscalizando a entrada, a saída e o acesso de pessoas, veículos e equipamentos nas dependências de repartições públicas municipais; efetuar patrulhamento nas escolas municipais através de ronda escolar e de patrulhamento comunitário; assistir e orientar aos cidadãos nos mais variados tipos de situação: roubo, furto, pichação, invasões de terras, perturbação do sossego, vandalismo, rixa, acidentes de trânsito, dentre outras de relevante importância; operar equipamentos de comunicação e equipamentos tecnológicos de monitoramento de alarmes, de vídeo e outros; dirigir viaturas conforme escala de serviço; participar das comemorações cívicas programadas pelo município; elaborar relatórios periódicos de suas atividades; outras atividades correlatas, estabelecidas no Regimento Interno da Corporação e demais legislações aplicáveis.

32. OFICINISTA DE ARTES DO CAPS

Atribuições Típicas: Desenvolver habilidades manuais para realizar trabalhos artesanais em ao menos três diferentes técnicas existentes (pinturas, bordados, materiais recicláveis, marcenaria, costura, cestaria, música, culinária, teatro, entre outras); Realizar oficinas terapêuticas que podem ser: oficinas expressivas com espaços de expressão plástica (pintura, argila, desenho etc.), de expressão corporal (dança, ginástica e técnicas teatrais), expressão verbal (poesia, contos, leitura e redação de textos, de peças teatrais e de letras de música), de expressão musical (atividades musicais), fotografia, teatro; Realizar oficinas geradoras de renda que servem como instrumento de geração de renda através do aprendizado de uma atividade específica, que pode ser igual ou diferente da profissão do usuário, e podem ser oficinas geradoras de renda de: culinária, marcenaria, costura, fotocópias, venda de livros, fabricação de velas, artesanato em geral, cerâmica, bijuterias; Executar outras tarefas afins.

33. OFICINISTA DE ARTES DO CRAS

Atribuições Típicas: Desenvolver habilidades manuais para realizar trabalhos artesanais em ao menos três diferentes técnicas existentes (pinturas, bordados, materiais recicláveis, marcenaria, costura, cestaria, música, culinária, teatro, entre outras); Realizar oficinas terapêuticas que podem ser: oficinas expressivas com espaços de expressão plástica (pintura, argila, desenho



etc.), de expressão corporal (dança, ginástica e técnicas teatrais), expressão verbal (poesia, contos, leitura e redação de textos, de peças teatrais e de letras de música), de expressão musical (atividades musicais), fotografia, teatro; Realizar oficinas geradoras de renda que servem como instrumento de geração de renda através do aprendizado de uma atividade específica, que pode ser igual ou diferente da profissão do usuário, e podem ser oficinas geradoras de renda de: culinária, marcenaria, costura, fotocópias, venda de livros, fabricação de velas, artesanato em geral, cerâmica, bijuterias; Tais atividades serão desenvolvidas com todos os usuários dos Programas da Assistência Social, como CRAS, CREAS, BOLSA FAMÍLIA, PROJOVEM e outros programas que forem criados no âmbito desta Secretaria, desde que respeitada a Carga horária; Executar outras tarefas afins.

34. OPERADOR DE SISTEMAS

Atribuições Típicas: Operar sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas. Projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações.

35. ORIENTADOR SOCIAL

Atribuições Típicas: Realizar atendimento ao serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para os adolescentes de 15 a 17 anos, de acordo com a legislação vigente editada pelo Ministério do Desenvolvimento Social, e o restante da carga horária para atividades de planejamento, reuniões internas de avaliação de casos com a equipe técnica de referência, bem como acompanhamento individual dos jovens, intensificando o serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para os adolescentes de 15 a 17 anos; Participação nos trabalhos com os facilitadores de oficina do PROJOVEM ADOLESCENTE; Acompanhar as atividades de grupos envolvendo jovens e adolescente de 15 a 17 anos; Dar suporte às atividades extraclasse; Participar das atividades de capacitação; Executar outras atividades afins como: orientar na disciplina dos projetos e programas, horário de entrada e saída dos jovens. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Realizar seleção de materiais didático-pedagógicos e técnicos; Preparar as atividades, com fundamentos em conteúdos teóricos e práticos pertinentes, utilizando recursos disponíveis, de dinâmica de grupo e demais estratégias pedagógicas adequadas; Desenvolver projetos integrados com áreas como Educação, Saúde, Meio Ambiente, e ainda participar dos projetos e eventos desenvolvidos; Participar ativamente de reuniões, cursos e capacitações; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, para avaliação e ao desenvolvimento profissional; Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões administrativas, cursos de capacitação; Realizar outras atividades correlatas com a função.

36. TÉCNICO ADMINISTRATIVO DO CRAS

Atribuições Típicas: Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; Realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o



manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional; Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Tratar a todos com zelo e urbanidade; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; Participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade; Executar atividades afins.

37. TÉCNICO ADMINISTRATIVO DO CREAS

Atribuições Típicas: Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; Realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional; Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Tratar a todos com zelo e urbanidade; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; Participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade; Executar atividades afins.

38. TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Atribuições Típicas: Organizar os serviços de contabilidade em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livros e de documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Executar serviços de classificação, lançamentos e conciliação contábeis; Apurar impostos e contribuições municipais, estaduais e federais, bem como suas obrigações acessórias; Fazer levantamento de balanços e balancetes mensais, com apuração de resultados; Executar serviços externos nas diversas repartições públicas, tais como Receita Federal, Prefeitura Municipal, INSS, Junta Comercial, dentre outras; Executar escrituração em livros e fichas contábeis e distribuição de créditos orçamentários; Cumprir o que estabelece a legislação em vigor à Contabilidade Pública; Executar outras tarefas correlatas e afins, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

39. TÉCNICO DE ENFERMAGEM



Atribuições Típicas: Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, Unidades Básicas de Saúde, Policlínica, Sala de Estabilização e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe. Auxiliar no Transporte de Pacientes para as Unidades de Referência dos Serviços de Urgência e Emergência. Exercer atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem; assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; assistir ao Enfermeiro na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em programas de vigilância epidemiológica; assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle sistemático da infecção no setor de saúde, além de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; assistir ao Enfermeiro na execução dos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, além dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; executar atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro; integrar a equipe de saúde.

40. TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO CAPS

Atribuições Típicas: Prestar atendimento individual e atendimento em grupos (orientação, administração de medicamentos, grupo operativo, atividades de suporte social, entre outras); Prestar atendimento ou assistência em oficinas terapêuticas executadas por profissional de nível superior ou nível médio; Realizar visitas domiciliares, hospitalares e a outros dispositivos que se fizerem necessários ao atendimento do paciente; Prestar atendimento à família; Realizar atividades comunitárias enfocando a integração do paciente na comunidade e sua inserção familiar e social; Colaborar na organização da demanda e da rede de cuidados em saúde mental no âmbito do seu território; Fazer curativos, utilizando material apropriado para higiene de parte afetada; Aplicar vacinas, injeções, soros, oxigênios, observando a higiene do material a ser usado; Ministrando medicamentos sob prescrição médica, observando posologia, horários e outras recomendações; Controlar sinais do paciente: medir temperatura, pulsação e pressão arterial; Colocar e retirar sondas, quando necessário; Fazer tricotomia (raspagem de pêlos), deixando o paciente pronto para a realização de atos cirúrgicos e exames especializados; Preparar, esterilizar material e instrumental; Efetuar coleta de material para exames de laboratório; Atender às chamadas do paciente, providenciando o que for necessário, inclusive em situações de urgência. Executar outras tarefas afins.

41. TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO PSF

Atribuições Típicas: Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Fazer curativos, utilizando material apropriado para higiene de parte afetada, tais como: soro fisiológico, éter, álcool (iodado e hidratado), mercúrio cromo, mertiolate, gazes, esparadrapo, crepom, fazendo uso de instrumentos como: pinças, tesouras, bacias, etc; Aplicar vacinas, injeções, soros, oxigênios, observando a higiene do material a ser usado; Ministrando medicamentos sob prescrição médica, observando posologia, horários e outras recomendações; Controlar sinais do paciente: medir temperatura, pulsação e pressão arterial; Colocar e retirar sondas, quando necessário; Preparar, esterilizar material e instrumental; Prestar os cuidados básicos ao recém-nascido, aspirando, dando banho, pesando, medindo, vestindo e preenchendo a folha de observações de



enfermagem; Atender às chamadas do paciente, providenciando o que for necessário, inclusive em situações de urgência que exijam limpeza corporal.

42. TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ÁGUA

Atribuições Típicas: Realizar análises bacteriológicas e físico químicas em água, conforme procedimentos estabelecidos e apropriados a cada tipo de análise; Preparar reagentes, materiais e meios de cultura conforme instruções estabelecidas; realizar limpeza do material de laboratório; realizar trabalhos administrativos pertinentes ao laboratório de água; executar outras tarefas correlatas.

43. TÉCNICO DE LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS

Atribuições Típicas: Coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes; Preparar amostras do material biológico e realizar exames conforme protocolo; Operar equipamentos analíticos e de suporte; Efetuar exames laboratoriais na área de bioquímica clínica, microbiologia clínica, imunologia/sorologia, hematologia, biologia molecular e outros, e preparo de distribuição de amostras; Participar ativamente nos programas de qualidade; Manusear computadores e terminais de análise; Executar tarefas afins.

44. TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL DO PSF

Atribuições Típicas: Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Executar essas e outras tarefas afins sob a supervisão do Cirurgião Dentista.

45. TOPÓGRAFO

Atribuições Típicas: Executar levantamentos geodésicos e topográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétrico; Implantar, no campo, pontos de projeto, locando obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; Planejar trabalhos em geomática; Analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geográficos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração.

46. ADVOGADO DO CREAS

Atribuições Típicas: Oferecer atendimento de advocacia pública criminal; Receber as denúncias; Prestar orientação jurídica aos familiares das crianças e adolescentes; Fazer os encaminhamentos processuais e administrativos; Proferir palestras sobre direitos das crianças e adolescentes; Esclarecer procedimentos legais aos profissionais dos Centros de Referência; Realizar levantamentos de casos das situações de violência; Acompanhar as audiências; Desempenhar outras tarefas que por suas características se incluam na sua esfera de competência.



47. ARQUITETO

Atribuições Típicas: Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais; prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como assessorar no estabelecimento de políticas de gestão. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar planos, programas e projetos: Identificar necessidades do usuário; coletar informações e dados; analisar dados e informações; elaborar diagnóstico; buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda; definir conceito projetual; elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas; pré-dimensionar o empreendimento proposto; compatibilizar projetos complementares; definir técnicas e materiais; elaborar planos diretores e setoriais, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto; buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; registrar responsabilidade técnica (ART); elaborar manual do usuário. Fiscalizar obras e serviços: Assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos. Prestar serviços de consultoria e assessoria: Avaliar métodos e soluções técnicas; promover integração entre comunidade e planos e entre estas e os bens edificados, programas e projetos; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; realizar estudo de pós-ocupação; coordenar equipes de planos, programas e projetos. Gerenciar execução de obras e serviços: Preparar cronograma físico e financeiro; elaborar o caderno de encargos; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; aprovar os serviços executados; entregar a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra. Desenvolver estudos de viabilidade: Analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; avaliar alternativas de implantação do projeto; identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade. Assessorar no estabelecimento de políticas de gestão: Assessorar formulação de políticas públicas; propor diretrizes para legislação urbanística; propor diretrizes para legislação ambiental e preservação do patrimônio histórico e cultural; monitorar implementação de programas, planos e projetos; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; participar de programas com o objetivo de capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas. Ordenar uso e ocupação do território: Analisar e sistematizar legislação existente; definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; monitorar o cumprimento da legislação urbanística.

48. ASSESSOR JURÍDICO MUNICIPAL

Atribuições Típicas: Chefiar a Procuradoria Jurídica do Município e seu sistema jurídico, programando, orientando, coordenando e fiscalizando os trabalhos dos órgãos que lhe são diretamente subordinados; Exercer supervisão técnica e normativa sobre os assuntos de competência da Procuradoria Jurídica, ainda que sua execução esteja delegada a outro órgão; Assessorar o Conselho de Administração na formulação das políticas administrativas da Prefeitura; Despachar periodicamente com o Prefeito os assuntos de sua atribuição; Fornecer, quando solicitado, informações atualizadas sobre a área de atuação da Procuradoria Geral, que sejam de interesse ao planejamento municipal; Encaminhar ao órgão competente na época própria, a proposta orçamentária da Procuradoria Jurídica Municipal; proferir despachos interlocutórios em processo cuja decisão caiba ao Prefeito e despachos decisórios naqueles de sua competência; Solicitar à autoridade competente contratação de servidores para



Procuradoria Jurídica, nos termos da Legislação em vigor; Presidir as reuniões da Procuradoria Jurídica do Município; Conceder férias e licenças aos Procuradores e servidores da Procuradoria do Município; Determinar sindicância em instauração de processo administrativo disciplinar; Dirimir conflitos e dúvidas de atribuições delegadas aos Procuradores e entre os órgãos da Procuradoria Jurídica do Município.

49. ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições Típicas: Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar pública municipal e servidores municipais; elaborar ou participar de campanhas educativas no campo de saúde pública municipal, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas domiciliares e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; executar outras atividades afins.

50. ASSISTENTE SOCIAL DO CREAS

Atribuições Típicas: Realizar a acolhida e escuta individual voltada para a identificação de necessidades de indivíduos e famílias; Promover a orientação e os encaminhamentos para a rede socioassistencial e de serviços especializados, garantindo a análise e atendimento de requisições de órgãos do poder Judiciário e dos Conselhos Tutelares; Desenvolver referência e contra referência nos encaminhamento de situações de violação de direitos, vitimizações e agressões, inclusive a crianças e adolescentes; Elaborar e produzir materiais educativos como suporte aos serviços; Realizar encontros e articulações com Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Tutelar, Ministério Público, Varas de Família, Varas da Infância e da Juventude e com toda a rede de garantia de direitos, quando solicitado; Executar a abordagem nas ruas dos grupos vulneráveis: população de rua, famílias, crianças e adolescentes, entre outros; Realizar cursos de capacitação para as equipes multiprofissionais das unidades, visando a constante atualização da visão e prática do serviço social; Realizar serviço de acompanhamento e apoio aos estagiários em Graduação da área de Assistência Social, desde que autorizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e com devida documentação protocolada no setor responsável da Prefeitura Municipal de Comendador Levy Gasparian; Realizar visitas domiciliares, planejando o deslocamento da equipe técnica do serviço especializado dentro da área referenciada; Promover o acompanhamento e controle sistemático da efetividade dos encaminhamentos realizados; Desenvolver o atendimento psicossocial individual e em grupos de usuários e suas famílias, inclusive com orientação jurídico social em casos de ameaça ou violação de direitos individuais; Encaminhar usuários e suas famílias para o CRAS quando verificada a necessidade; Executar atividades afins.

51. ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS

Atribuições Típicas: Realizar a acolhida e escuta individual voltada para a identificação de necessidades de indivíduos e famílias; Promover a orientação e os encaminhamentos para a rede socioassistencial e de serviços especializados, garantindo a análise e atendimento de requisições de órgãos do poder Judiciário e dos Conselhos Tutelares; Desenvolver referência e contra referência nos encaminhamento de situações de violação de direitos, vitimizações e agressões, inclusive a crianças e adolescentes; Elaborar e produzir materiais educativos como suporte aos serviços; Realizar encontros e articulações com Conselho Municipal de



Assistência Social, Conselho Tutelar, Ministério Público, Varas de Família, Varas da Infância e da Juventude e com toda a rede de garantia de direitos, quando solicitado; Executar a abordagem nas ruas dos grupos vulneráveis: população de rua, famílias, crianças e adolescentes, entre outros; Realizar cursos de capacitação para as equipes multiprofissionais das unidades, visando a constante atualização da visão e prática do serviço social; Realizar serviço de acompanhamento e apoio aos estagiários em Graduação da área de Assistência Social, desde que autorizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e com devida documentação protocolada no setor responsável da Prefeitura Municipal de Comendador Levy Gasparian; Realizar visitas domiciliares, planejando o deslocamento da equipe técnica do serviço especializado dentro da área referenciada; Promover o acompanhamento e controle sistemático da efetividade dos encaminhamentos realizados; Desenvolver o atendimento psicossocial individual e em grupos de usuários e suas famílias, inclusive com orientação jurídico social em casos de ameaça ou violação de direitos individuais; Encaminhar usuários e suas famílias para o CREAS quando verificada a necessidade; Executar atividades afins.

52. BIOQUÍMICO

Atribuições Típicas: Coletar, analisar, receber e distribuir material biológico de pacientes. Preparar amostras do material biológico e realizar exames conforme protocolo. Operar equipamentos analíticos e de suporte.

53. CIRURGIÃO DENTISTA DO PSF

Atribuições Típicas: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; 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 à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e plano de tratamento; Aplicar e utilizar medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; Executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção; Requisitar exames, material de consumo e equipamentos inerentes à sua especialidade; Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca ou dentes; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais, para a comunidade e para estudantes da rede municipal de ensino; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do TSB, ASB e ESF; Realizar supervisão técnica do TSB e ASB; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos instrumentais ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisa, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.



Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua responsabilidade.

54. CONTADOR

Atribuições Típicas: Organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentários; Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; Analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender às exigências legais e formais de controle; Analisar e conferir balanços e demonstrativos contábeis, bem como examinar documentação de empresas sob a fiscalização da Prefeitura, para assessorar e auxiliar diligências fiscais, bem como assessorar os fiscais em análises tributárias, econômicas e financeiras relativas à arrecadação de tributos municipais; Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; Controlar a documentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos de terceiros, saldo em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração de recursos financeiros da Prefeitura; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução dos fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores; Auxiliar e fornecer dados para a elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual Municipal; Auxiliar no cálculo e controle dos limites de gastos da Administração Pública; Desempenhar outras atividades de competência da Contabilidade; Executar tarefas afins.

55. COORDENADOR DO ESPAÇO CRAS

Atribuições Típicas: Participar da formulação, planejamento, coordenação, execução e acompanhamento de políticas, programas, projetos e ações das políticas públicas; Executar serviços correspondentes à sua habilitação, desenvolvendo análises, estudos, pesquisas, cálculos, processando dados e informações, elaborando laudos, pareceres, minutas de contratos e convênios, individualmente ou em equipes multidisciplinares; Desenvolver, sistematizar, aperfeiçoar e corrigir métodos e técnicas de trabalho em programas, projetos e serviços da Administração Municipal, individualmente ou em equipes multidisciplinares; Prestar serviços públicos correspondentes à sua habilitação, observada a sua respectiva regulamentação profissional, individualmente ou em equipes multidisciplinares; Desempenhar funções de interação e mediação públicas, conforme especificado nas políticas da Administração Municipal, estimulando e favorecendo o exercício pleno da cidadania; Redigir relatórios, textos, ofícios, correspondências técnico-administrativas, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial; Realizar vistorias, perícias e avaliações de serviços técnico-administrativos, correspondentes à sua habilitação, observada sua respectiva regulamentação profissional, individualmente ou em equipes multidisciplinares; Analisar e emitir pareceres técnicos específicos, estudos de viabilidade técnico-econômica, relatórios, demonstrativos, tabelas, gráficos e outros instrumentos técnicos relacionados à sua área de atuação, por determinação legal ou quando solicitado pela gerência imediata e mediata; Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais, para realização de diagnósticos, análises e estudos, destinados aos programas e projetos Participar de comissões e grupos de trabalho,



internos ou externos, atendendo às demandas; Preparar e analisar tabelas e gráficos, elaborar relatórios dos trabalhos executados, realizar estudos de viabilidade técnico-econômica para ulterior conhecimento e deliberação da gerência imediata e mediata; Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas, mediante orientação da chefia imediata; Analisar processos, realizar estudos e levantamentos de dados, conferir a exatidão da documentação, observando prazos, normas e procedimentos legais, individualmente ou em equipes multidisciplinares; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; Participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade; O Coordenador do Espaço CRAS deve ainda preocupar-se em estudar, discutir, estimular debates, montar grupos de estudo.

56. COORDENADOR DO ESPAÇO CREAS

Atribuições Típicas: Participar da formulação, planejamento, coordenação, execução e acompanhamento de políticas, programas, projetos e ações das políticas públicas; Executar serviços correspondentes à sua habilitação, desenvolvendo análises, estudos, pesquisas, cálculos, processando dados e informações, elaborando laudos, pareceres, minutas de contratos e convênios, individualmente ou em equipes multidisciplinares; Desenvolver, sistematizar, aperfeiçoar e corrigir métodos e técnicas de trabalho em programas, projetos e serviços da Administração Municipal, individualmente ou em equipes multidisciplinares; Prestar serviços públicos correspondentes à sua habilitação, observada a sua respectiva regulamentação profissional, individualmente ou em equipes multidisciplinares; Desempenhar funções de interação e mediação públicas, conforme especificado nas políticas da Administração Municipal, estimulando e favorecendo o exercício pleno da cidadania; Redigir relatórios, textos, ofícios, correspondências técnico-administrativas, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial; Realizar vistorias, perícias e avaliações de serviços técnico-administrativos, correspondentes à sua habilitação, observada sua respectiva regulamentação profissional, individualmente ou em equipes multidisciplinares; Analisar e emitir pareceres técnicos específicos, estudos de viabilidade técnico-econômica, relatórios, demonstrativos, tabelas, gráficos e outros instrumentos técnicos relacionados à sua área de atuação, por determinação legal ou quando solicitado pela gerência imediata e mediata; Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais, para realização de diagnósticos, análises e estudos, destinados aos programas e projetos; Participar de comissões e grupos de trabalho, internos ou externos, atendendo às demandas; Preparar e analisar tabelas e gráficos, elaborar relatórios dos trabalhos executados, realizar estudos de viabilidade técnico-econômica para ulterior conhecimento e deliberação da gerência imediata e mediata; Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas, mediante orientação da chefia imediata; Analisar processos, realizar estudos e levantamentos de dados, conferir a exatidão da documentação, observando prazos, normas e procedimentos legais, individualmente ou em equipes multidisciplinares; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; Participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade; O Coordenador do Espaço CREAS deve ainda preocupar-se em estudar, discutir, estimular debates, montar grupos de estudo em equipe com documentação pertinente e embasamento legal melhor conhecimento do trabalho desenvolvido pelo Espaço CREAS.

57. EDUCADOR FÍSICO DO PNPS



Atribuições Típicas: Ofertar práticas corporais/atividade física como caminhadas, prescrição de exercícios, práticas lúdicas, esportivas e de lazer, na rede básica de saúde, voltadas tanto para a comunidade como um todo quanto para grupos vulneráveis; Estimular a articulação com instituições de ensino e pesquisa para monitoramento e avaliação das ações no campo das práticas corporais/atividade física; Participar da formulação, supervisão, coordenação, direção, avaliação, regulação e execução de programas, ações e serviços de saúde pública; Assessorar o gestor de saúde no âmbito de sua competência; Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento para pessoal, estabelecimento de normas e de organização de serviços operacionais; Participar da elaboração de projetos, pesquisas e estudos na área; Planejar, organizar, supervisionar e executar diversas tarefas; Participar de grupos de trabalho multiprofissional; apto a reabilitação de paciente na rede de saúde e domiciliar; Assumir responsabilidade técnica na respectiva área e junto ao respectivo Conselho de Classe; Executar outras tarefas afins.

58. ENFERMEIRO

Atribuições Típicas: Prestar assistência ao paciente na Rede de Saúde municipal, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; Coordenar e editar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; executar e supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

59. ENFERMEIRO DO CAPS

Atribuições Típicas: Prestar atendimento individual e atendimento em grupos (orientação, administração de medicamentos, grupo operativo, atividades de suporte social, entre outras); Prestar atendimento ou assistência em oficinas terapêuticas executadas por profissional de nível superior ou nível médio; Realizar visitas domiciliares, hospitalares e a outros dispositivos que se fizerem necessários ao atendimento do paciente; Prestar atendimento à família; Realizar atividades comunitárias enfocando a integração do paciente na comunidade e sua inserção familiar e social; Colaborar na organização da demanda e da rede de cuidados em saúde mental no âmbito do seu território; Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do CAPS; Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e aos doentes; Coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios ; Promover a integração da equipe; Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos de enfermagem; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios realizando pesquisas, entrevistas fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de



trabalho afetos ou Município; Assumir responsabilidade técnica na respectiva área e junto ao respectivo Conselho de Classe; Executar outras tarefas afins.

60. ENFERMEIRO DO PSF

Atribuições Típicas: Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; Supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos ACS, da equipe de enfermagem, ASB e TSB com vistas ao desempenho de suas funções; Facilitar a relação entre os profissionais da Unidade Básica de Saúde e ACS, contribuindo para a organização da demanda referenciada; Realizar consultas e procedimentos de enfermagem na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio e na comunidade; Organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e aos doentes; Coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Promover a integração da equipe; Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos de enfermagem; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios realizando pesquisas, entrevistas fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ou Município; Assumir responsabilidade técnica na respectiva área e junto ao respectivo Conselho de Classe; Executar outras tarefas afins.

61. ENFERMEIRO PLANTONISTA

Atribuições Típicas: Prestam assistência ao paciente; coordenam, planejam ações e auditam serviços de enfermagem e/ou perfusão. Implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Realizar consultas de enfermagem. Prescrever ações de enfermagem. Prestar assistência direta a pacientes graves. Realizar procedimentos de maior complexidade. Solicitar exames. Prescrever medicamentos. Acionar equipe multiprofissional de saúde. Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados. Analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem. Monitorar evolução clínica de pacientes; Coordenar Serviços de enfermagem e/ou perfusão; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e/ou perfusão. Monitorar processo de trabalho. Acompanhar processo seletivo de profissionais de enfermagem e/ou perfusão. Facilitar interação entre o ACS e os profissionais da UBS. Desenvolver programas de educação continuada. Estabelecer metas. Definir métodos de avaliação



de qualidade. Aplicar métodos para avaliação de qualidade. Selecionar materiais e equipamentos. Avaliar desempenho de pessoal subordinado e de pares; planejar ações de enfermagem e/ou perfuração; Levantar necessidades e problemas. Diagnosticar situação. Identificar áreas de risco. Estabelecer prioridades. Participar do planejamento das ações dos agentes comunitários de saúde. Elaborar projetos de ação. Criar estratégias de procedimentos. Avaliar resultados; Realizar procedimento de Circulação Extracorpórea; Definir tipo de equipamento e material. Checar funcionamento dos equipamentos. Verificar estoque de hemoderivados e hemocomponentes. Calcular dosagem de medicamento e fluxo arterial. Montar conjunto de CEC. Preencher equipamento com perfusato (prime ou priming). Operar conjunto de suporte circulatório e ventilatório. Realizar exames. Administrar medicamentos. Interpretar dados hemodinâmicos e laboratoriais. Realizar proteção miocárdica(cardioplegia). Alterar temperatura corpórea. Retirar suporte circulatório e ventilatório. Reinfundir volume residual do circuito. Desmontar conjunto de CEC. Descartar material utilizado; Implementar Ações para Promoção da Saúde; Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares. Elaborar material educativo. Orientar participação da comunidade em ações educativas. Definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos. Participar de campanhas de combate aos agravos da saúde. Orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde. Participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador. Participar da elaboração de projetos e políticas de saúde. Avaliar ações dos agentes comunitários de saúde; Auditorar serviços de Enfermagem e/ou Perfusão; Analisar prontuários. Averiguar coerência do registro de enfermagem com patologia. Averiguar irregularidades relativas à assistência prestada. Confrontar situação com as informações da legislação e normas. Elaborar relatórios e documentos. Realizar Pesquisas em enfermagem e/ou perfusão; Organizar grupos de estudos. Colaborar com entidades de ensino e pesquisa. Captar recursos para pesquisas. Coletar dados e amostras. Analisar dados. Elaborar trabalhos técnicos e científicos. Submeter resultados de pesquisa para publicação. Promover a Saúde da Família. Definir território de atuação. Mapear área de atuação. Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos. Organizar grupos de promoção à saúde. Atualizar informações cadastrais. Atender usuários nas UBS, nos domicílios ou espaços comunitários. Realizar ações de prevenção de agravos e curativas. Realizar busca ativa de situações locais. Notificar doenças, agravos e situações de importância local. Identificar necessidades dos usuários. Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita. Coordenar o cuidado dos usuários. Promover a integralidade do cuidado. Participar das atividades de planejamento. Participar das avaliações da equipe. Incentivar a participação da comunidade. Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade. Registrar as atividades nos sistemas de informação. Participar das atividades de educação permanente. Definir ações de acordo com prioridades locais. Participar do gerenciamento de insumos. Demonstrar Competências Pessoais. Demonstrar flexibilidade. Demonstrar organização. Demonstrar autocontrole. Demonstrar capacidade de adaptar-se às situações. Demonstrar capacidade de atenção. Demonstrar sensibilidade. Demonstrar destreza manual. Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe. Demonstrar capacidade de negociação. Demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não verbal. Demonstrar capacidade de liderança. Demonstrar capacidade de saber ouvir. Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado.

62. ENGENHEIRO CIVIL

Atribuições Típicas: Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária. Realizar



estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria. Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico. Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica. Elaborar orçamentos. Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade. Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção. Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização. Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção. Projetar produtos; instalações e sistemas. Pesquisar e elaborar processos. Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal. Registrar responsabilidade técnicas (ART) Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

63. FARMACÊUTICO

Atribuições Típicas: Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes; Atuar na assistência farmacêutica ao usuário e a equipe de saúde; Atuar no controle e gerência de produtos farmacêuticos relacionados à saúde, desenvolvendo atividades de planejamento, pesquisa, seleção (padronização), aquisição (planejamento, licitação, análise técnica), desenvolvimento de produtos, produção, manipulação, controle de qualidade e também no planejamento, logística e controle de armazenamento, distribuição, transporte, guarda e dispensação dos produtos farmacêuticos; Desenvolver projetos terapêuticos e participar da elaboração, coordenação e implantação de políticas de saúde e relativas a produtos farmacêuticos; Ser responsável técnico ou supervisor de um número pré-determinado de unidades de saúde, conforme características das mesmas e deliberação da Secretaria Municipal de Saúde; Ser responsável pelo controle e dispensação de medicamentos psicotrópicos (entorpecentes); Fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde e desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental e sanitária; Articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde; Planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias, bem como, promover atividades de capacitação, formação e educação, matérias; Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários, atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

64. FISIOTERAPEUTA

Atribuições Típicas: Aplicar técnicas terapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes da Rede Pública municipal de Saúde; Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida; Gerenciar serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos; Avaliar, propor e aplicar programas de tratamento fisioterápico, conforme encaminhamento médico, seguindo técnicas específicas; Elaborar relatórios dos casos atendidos, conforme normas estabelecidas pelo Órgão em que está lotado; Orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares dentro da sala de atendimento, seja quanto ao uso, ou mesmo, manutenção dos aparelhos utilizados nas sessões de fisioterapia; Executar outras tarefas afins.



65. FISIOTERAPEUTA DO PNPS

Atribuições Típicas: Mapear e apoiar as ações de práticas corporais/atividade física existentes nos serviços de Atenção Básica e estratégia de Saúde da Família, e inserir naqueles onde não há ações; Capacitar os trabalhadores de saúde em conteúdo de promoção à saúde e práticas corporais/ atividade física na lógica da educação permanente, incluindo a avaliação como parte do processo; Estimular a inclusão de pessoas com deficiências em projetos de práticas corporais/atividades físicas; Estimular a articulação com instituições de ensino e pesquisa para monitoramento e avaliação das ações no campo das práticas corporais/atividade física; Assessorar o gestor de saúde no âmbito de sua competência; Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos; Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escola, creches, pastorais, entre outros; Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, provas de esforço e outros; Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular cerebrais, meningite e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo o risco dessas doenças; Ensinar exercícios corretivos de colunas, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais; Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento físico e cardiopulmonar; Supervisionar e avaliar atividades de pessoal auxiliar de fisioterapia, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Participar de grupos de trabalho multiprofissional; apto a reabilitação de paciente na rede de saúde e domiciliar; Controlar o registro de dados, para elaborar boletins estatísticos; Assumir responsabilidade técnica na respectiva área e junto ao respectivo Conselho de Classe.

66. FONOAUDIÓLOGO

Atribuições Típicas: Atender pacientes do município para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; Tratar de pacientes; Efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; exercer atividades administrativas, de ensino e pesquisa; Executar tarefas afins.

67. MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

Atribuições Típicas: Realizar consultas e atendimentos médicos na rede pública municipal de saúde; tratar pacientes da rede pública municipal; implementar ações para a promoção de saúde; coordenar programas e serviços em saúde; prestar assistência médica preventiva e curativa em ambulatórios, postos de saúde ou outros estabelecimentos públicos municipais, examinando os pacientes segundo as técnicas de semiologia médica, utilizando os instrumentos adequados e disponíveis, diagnosticando e recomendando as terapêuticas necessárias, encaminhado em nível de maior complexidade de atendimento quando esgotadas as condições diagnósticas e/ou terapêuticas; prestar socorros urgentes; Executar outras atividades pertinentes à profissão, sobretudo no que concerne à especialidade médica do cargo.

68. MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA



Atribuições Típicas: Realizar consultas e atendimentos médicos na rede pública municipal de saúde; tratar pacientes da rede pública municipal; implementar ações para a promoção de saúde; coordenar programas e serviços em saúde; prestar assistência médica preventiva e curativa em ambulatórios, postos de saúde ou outros estabelecimentos públicos municipais, examinando os pacientes segundo as técnicas de semiologia médica, utilizando os instrumentos adequados e disponíveis, diagnosticando e recomendando as terapêuticas necessárias, encaminhado em nível de maior complexidade de atendimento quando esgotadas as condições diagnósticas e/ou terapêuticas; prestar socorros urgentes; Executar outras atividades pertinentes à profissão, sobretudo no que concerne à especialidade médica do cargo.

69. MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

Atribuições Típicas: Realizar consultas e atendimentos médicos na rede pública municipal de saúde; tratar pacientes da rede pública municipal; implementar ações para a promoção de saúde; coordenar programas e serviços em saúde; prestar assistência médica preventiva e curativa em ambulatórios, postos de saúde ou outros estabelecimentos públicos municipais, examinando os pacientes segundo as técnicas de semiologia médica, utilizando os instrumentos adequados e disponíveis, diagnosticando e recomendando as terapêuticas necessárias, encaminhado em nível de maior complexidade de atendimento quando esgotadas as condições diagnósticas e/ou terapêuticas; prestar socorros urgentes; Executar outras atividades pertinentes à profissão, sobretudo no que concerne à especialidade médica do cargo.

70. MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

Atribuições Típicas: Realizar consultas e atendimentos médicos na rede pública municipal de saúde; tratar pacientes da rede pública municipal; implementar ações para a promoção de saúde; coordenar programas e serviços em saúde; prestar assistência médica preventiva e curativa em ambulatórios, postos de saúde ou outros estabelecimentos públicos municipais, examinando os pacientes segundo as técnicas de semiologia médica, utilizando os instrumentos adequados e disponíveis, diagnosticando e recomendando as terapêuticas necessárias, encaminhado em nível de maior complexidade de atendimento quando esgotadas as condições diagnósticas e/ou terapêuticas; prestar socorros urgentes; Executar outras atividades pertinentes à profissão, sobretudo no que concerne à especialidade médica do cargo.

71. MÉDICO ANGIOLOGISTA

Atribuições Típicas: Realizar consultas e atendimentos médicos na rede pública municipal de saúde; tratar pacientes da rede pública municipal; implementar ações para a promoção de saúde; coordenar programas e serviços em saúde; prestar assistência médica preventiva e curativa em ambulatórios, postos de saúde ou outros estabelecimentos públicos municipais, examinando os pacientes segundo as técnicas de semiologia médica, utilizando os instrumentos adequados e disponíveis, diagnosticando e recomendando as terapêuticas necessárias, encaminhado em nível de maior complexidade de atendimento quando esgotadas as condições diagnósticas e/ou terapêuticas; prestar socorros urgentes; Executar outras atividades pertinentes à profissão, sobretudo no que concerne à especialidade médica do cargo.

72. MÉDICO CARDIOLOGISTA



Atribuições Típicas: Realizar consultas e atendimentos médicos na rede pública municipal de saúde; tratar pacientes da rede pública municipal; implementar ações para a promoção de saúde; coordenar programas e serviços em saúde; prestar assistência médica preventiva e curativa em ambulatórios, postos de saúde ou outros estabelecimentos públicos municipais, examinando os pacientes segundo as técnicas de semiologia médica, utilizando os instrumentos adequados e disponíveis, diagnosticando e recomendando as terapêuticas necessárias, encaminhado em nível de maior complexidade de atendimento quando esgotadas as condições diagnósticas e/ou terapêuticas; prestar socorros urgentes; Executar outras atividades pertinentes à profissão, sobretudo no que concerne à especialidade médica do cargo.

73. MÉDICO CLÍNICO GERAL

Atribuições Típicas: Realizar consultas e atendimentos médicos na rede pública municipal de saúde; tratar pacientes da rede pública municipal; implementar ações para a promoção de saúde; coordenar programas e serviços em saúde; prestar assistência médica preventiva e curativa em ambulatórios, postos de saúde ou outros estabelecimentos públicos municipais, examinando os pacientes segundo as técnicas de semiologia médica, utilizando os instrumentos adequados e disponíveis, diagnosticando e recomendando as terapêuticas necessárias, encaminhado em nível de maior complexidade de atendimento quando esgotadas as condições diagnósticas e/ou terapêuticas; prestar socorros urgentes; Executar outras atividades pertinentes à profissão, sobretudo no que concerne à especialidade médica do cargo.

74. MÉDICO DERMATOLOGISTA

Atribuições Típicas: Realizar consultas e atendimentos médicos na rede pública municipal de saúde; tratar pacientes da rede pública municipal; implementar ações para a promoção de saúde; coordenar programas e serviços em saúde; prestar assistência médica preventiva e curativa em ambulatórios, postos de saúde ou outros estabelecimentos públicos municipais, examinando os pacientes segundo as técnicas de semiologia médica, utilizando os instrumentos adequados e disponíveis, diagnosticando e recomendando as terapêuticas necessárias, encaminhado em nível de maior complexidade de atendimento quando esgotadas as condições diagnósticas e/ou terapêuticas; prestar socorros urgentes; Executar outras atividades pertinentes à profissão, sobretudo no que concerne à especialidade médica do cargo.

75. MÉDICO DO PSF

Atribuições Típicas: Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Auxiliares de Enfermagem, Auxiliar de Saúde



Bucal (ASB) e Técnico de Saúde Bucal (TSB); Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Assumir responsabilidade técnica na respectiva área e junto ao respectivo Conselho de Classe; Executar outras tarefas afins.

76. MÉDICO NEUROLOGISTA

Atribuições Típicas: Realizar consultas e atendimentos médicos na rede pública municipal de saúde; tratar pacientes da rede pública municipal; implementar ações para a promoção de saúde; coordenar programas e serviços em saúde; prestar assistência médica preventiva e curativa em ambulatórios, postos de saúde ou outros estabelecimentos públicos municipais, examinando os pacientes segundo as técnicas de semiologia médica, utilizando os instrumentos adequados e disponíveis, diagnosticando e recomendando as terapêuticas necessárias, encaminhado em nível de maior complexidade de atendimento quando esgotadas as condições diagnósticas e/ou terapêuticas; prestar socorros urgentes; Executar outras atividades pertinentes à profissão, sobretudo no que concerne à especialidade médica do cargo.

77. MÉDICO ORTOPEDISTA

Atribuições Típicas: Realizar consultas e atendimentos médicos na rede pública municipal de saúde; tratar pacientes da rede pública municipal; implementar ações para a promoção de saúde; coordenar programas e serviços em saúde; prestar assistência médica preventiva e curativa em ambulatórios, postos de saúde ou outros estabelecimentos públicos municipais, examinando os pacientes segundo as técnicas de semiologia médica, utilizando os instrumentos adequados e disponíveis, diagnosticando e recomendando as terapêuticas necessárias, encaminhado em nível de maior complexidade de atendimento quando esgotadas as condições diagnósticas e/ou terapêuticas; prestar socorros urgentes; Executar outras atividades pertinentes à profissão, sobretudo no que concerne à especialidade médica do cargo.

78. MÉDICO PEDIATRA

Atribuições Típicas: Realizar consultas e atendimentos médicos na rede pública municipal de saúde; tratar pacientes da rede pública municipal; implementar ações para a promoção de saúde; coordenar programas e serviços em saúde; prestar assistência médica preventiva e curativa em ambulatórios, postos de saúde ou outros estabelecimentos públicos municipais, examinando os pacientes segundo as técnicas de semiologia médica, utilizando os instrumentos adequados e disponíveis, diagnosticando e recomendando as terapêuticas necessárias, encaminhado em nível de maior complexidade de atendimento quando esgotadas as condições diagnósticas e/ou terapêuticas; prestar socorros urgentes; Executar outras atividades pertinentes à profissão, sobretudo no que concerne à especialidade médica do cargo.

79. MÉDICO PLANTONISTA

Atribuições Típicas: Realizar consultas e atendimentos médicos na rede pública municipal de saúde na área de urgência e emergência; tratar pacientes da rede pública municipal, segundo as técnicas de semiologia médica, utilizando os instrumentos adequados e disponíveis, diagnosticando e recomendando as terapêuticas necessárias, encaminhado em nível de maior complexidade de atendimento quando esgotadas as condições diagnósticas e/ou terapêuticas; prestar socorros urgentes;



Executar outras atividades pertinentes à profissão, cumprindo o plantão de 24h semanais; Cumprir o plantão integral para o direito à percepção da gratificação.

80. MÉDICO PSIQUIATRA DO CAPS

Atribuições Típicas: Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Atuar em ambulatório na área de saúde mental; Atuar em equipe multiprofissional; Prestar atendimento individual (medicamentoso, psicoterápico, de orientação, entre outros); Prestar atendimento em grupos (psicoterapia, grupo operativo, atividades de suporte social, entre outras); Prestar atendimento ou assistência em oficinas terapêuticas executadas por profissional de nível superior ou nível médio; Realizar visitas domiciliares, hospitalares e a outros dispositivos que se fizerem necessários ao atendimento do paciente; Prestar atendimento à família; Realizar atividades comunitárias enfocando a integração do paciente na comunidade e sua inserção familiar e social; Colaborar na organização da demanda e da rede de cuidados em Saúde Mental no âmbito do seu território; Supervisionar e capacitar as equipes de atenção básica, serviços e programas de Saúde Mental quando solicitado; Assumir responsabilidade técnica na respectiva área e junto ao respectivo Conselho de Classe; Executar outras tarefas.

81. MÉDICO REUMATOLOGISTA

Atribuições Típicas: Realizar consultas e atendimentos médicos na rede pública municipal de saúde; tratar pacientes da rede pública municipal; implementar ações para a promoção de saúde; coordenar programas e serviços em saúde; prestar assistência médica preventiva e curativa em ambulatórios, postos de saúde ou outros estabelecimentos públicos municipais, examinando os pacientes segundo as técnicas de semiologia médica, utilizando os instrumentos adequados e disponíveis, diagnosticando e recomendando as terapêuticas necessárias, encaminhado em nível de maior complexidade de atendimento quando esgotadas as condições diagnósticas e/ou terapêuticas; prestar socorros urgentes; Executar outras atividades pertinentes à profissão, sobretudo no que concerne à especialidade médica do cargo.

82. MÉDICO UROLOGISTA

Atribuições Típicas: Realizar consultas e atendimentos médicos na rede pública municipal de saúde; tratar pacientes da rede pública municipal; implementar ações para a promoção de saúde; coordenar programas e serviços em saúde; prestar assistência médica preventiva e curativa em ambulatórios, postos de saúde ou outros estabelecimentos públicos municipais, examinando os pacientes segundo as técnicas de semiologia médica, utilizando os instrumentos adequados e disponíveis, diagnosticando e recomendando as terapêuticas necessárias, encaminhado em nível de maior complexidade de atendimento quando esgotadas



as condições diagnósticas e/ou terapêuticas; prestar socorros urgentes; Executar outras atividades pertinentes à profissão, sobretudo no que concerne à especialidade médica do cargo.

83. MÉDICO VETERINÁRIO

Atribuições Típicas: Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente. Condições gerais de exercício: Os profissionais dessa família ocupacional podem exercer suas funções nos setores cujas atividades referem-se a pecuária e serviços relacionados. De modo geral, atuam na condição de trabalhadores contratados, com carteira assinada, trabalham de forma individual e com supervisão ocasional. Desenvolvem as atividades em ambientes fechados e a céu aberto, em períodos diurnos, porém, com irregularidades de horários. Podem trabalhar em posições desconfortáveis durante longos períodos e, ainda, o trabalho pode ocorrer em situação de pressão provocando estresse constante. Algumas vezes, podem estar sujeitos a ação de materiais tóxicos, radiação, ruído intenso, riscos biológicos e baixas temperaturas. Exercer defesa sanitária animal. Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas. Elaborar programas de controle e erradicação de doenças. Executar programas de controle e erradicação de doenças. Coletar material para diagnóstico de doenças. Executar atividades de vigilância epidemiológica. Realizar sacrifício de animais. Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário. Analisar material para diagnóstico de doenças. Avaliar programas de controle e erradicação de doenças. Notificar doenças de interesse à saúde animal. Controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades. Promover saúde pública e defesa do consumidor. Aprovar projetos de construção e reforma de estabelecimentos. Fiscalizar estabelecimentos. Auditorar funcionamento de estabelecimento. Autorizar funcionamento de estabelecimento. Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos. Fiscalizar distribuição e transporte de produtos. Avaliar riscos do uso de insumos. Coletar produtos para análise laboratorial. Analisar produtos. Inspeccionar produtos de origem animal. Instaurar processos administrativos em estabelecimentos infratores. Elaborar laudos, pareceres e Atestados. Emitir atestado de saúde animal. Emitir laudo de necrópsia. Emitir parecer técnico sobre projetos de construção e reforma de estabelecimentos. Emitir parecer técnico sobre processo de fabricação e rotulagem de produtos. Emitir laudo técnico de qualidade de sêmen. Emitir certificado de trânsito de animais, produtos e subprodutos de origem animal. Emitir laudos de tipificação de carcaças. Elaborar laudo técnico para auxiliar em questões judiciais. Realizar atividades de peritagem em demandas judiciais. Elaborar parecer técnico sobre condições de reprodução do animal. Avaliar animais para fins comerciais e de seguro. Elaborar projetos técnicos para fins de crédito rural. Emitir parecer técnico de aptidão para crédito rural. Emitir atestado de vacinação. Elaborar laudo de execução e acompanhamento de quarentena. Julgar animais em exposição. Elaborar laudo genealógico. Desenvolver atividades de pesquisa e extensão. Desenvolver pesquisas de interesse da medicina veterinária e zootecnia. Disponibilizar resultados da pesquisa. Difundir tecnologia. Organizar eventos técnicos e sociais. Prestar assistência técnica. Executar atividades de educação sanitária. Organizar formação de grupos de atividades afins. Treinar pessoal. Elaborar programas de desenvolvimento comunitário. Executar programas de desenvolvimento comunitário. Instruir processos administrativos. Aplicar penalidades. Fiscalizar entrada e saída de produtos de origem animal em portos, aeroportos e postos de fronteira. Vistoriar laboratórios para fins de credenciamento, para análise de caráter oficial. Vistoriar estabelecimentos estrangeiros para fins de credenciamento para comercialização de produtos. Avaliar sistema de controle de qualidade de



alimentos de outros países. Fazer levantamento epidemiológico de zoonoses. Elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses. Elaborar programas de controle de pragas e vetores. Investigar surto de doença transmitida por alimentos. Executar programas de controle de qualidade de alimentos. Executar programas de controle e erradicação de zoonoses. Executar programas de controle de pragas e vetores. Orientar acondicionamento e destino de lixo causadores de danos à saúde pública. Notificar irregularidades aos órgãos competentes. Elaborar programas de controle de qualidade de alimentos. Notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes. Atuar na preservação Ambiental. Elaborar projetos de licenciamento ambiental. Monitorar execução de projetos de licenciamento ambiental. Monitorar qualidade de efluentes e solos. Supervisionar atividades licenciadas. Participar de análise de risco de contaminação ambiental. Participar de avaliação de áreas sujeitas à impacto ambiental. Examinar animal para programas de introdução, reintrodução, translocação e transferência. Recomendar produtos e insumos mitigadores de impacto ambiental. Orientar acondicionamento e destino de resíduos causadores de danos ambientais. Desenvolver produtos e insumos mitigadores de impacto ambiental. Desenvolver programas de sobrevivência de espécies, a longo prazo. Planejar programas de sobrevivência de espécies. Assessorar na elaboração de legislação pertinente. Identificar temas relevantes para normatização e regulamentação. Analisar aspectos técnicos. Elaborar propostas para discussão. Elaborar minuta do texto legal.

84. NUTRICIONISTA

Atribuições Típicas: Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar serviços de alimentação e nutrição; Planejar, executar e avaliar programas para a promoção da saúde e de práticas alimentares saudáveis; Supervisionar e fiscalizar prestadores de serviços de alimentação e nutrição, sob sua responsabilidade; Avaliar o estado nutricional de grupos específicos, segundo idade, sexo e estados fisiológico e patológico; Realizar assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos; Prestar assistência dietoterápica, prescrevendo, planejando, analisando, monitorando, avaliando dietas, bem como solicitando exames laboratoriais necessários; Elaborar informes técnico -científicos relacionados à área de alimentação e nutrição; Desenvolver estudos, pesquisas e trabalhos científicos na área de alimentação e nutrição; Participar de comissões relacionadas a aquisição de equipamentos, utensílios e insumos; Implantar serviços relacionados a alimentação e nutrição; Integrar equipes multidisciplinares destinadas a planejar, coordenar, programar, executar e avaliar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos, relacionados com alimentação e nutrição; Participar de comissões responsáveis pela elaboração e revisão de legislações relacionadas com a área de alimentação e nutrição; Identificar, quantificar e monitorar as tendências e padrões do processo saúde-doença nas populações; Promover programas educativos sobre as normas legais vigentes relativas às boas práticas de produção e prestação de serviços na área de alimentos; Executar outras atividades correlatas.

85. ODONTÓLOGO

Atribuições Típicas: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; 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 à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e plano de tratamento; Aplicar e utilizar



medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; Executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção; Requisitar exames, material de consumo e equipamentos inerentes à sua especialidade; Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca ou dentes; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais, para a comunidade e para estudantes da rede municipal de ensino; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do TSB, ASB e ESF; Realizar supervisão técnica do TSB e ASB; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos instrumentais ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisa, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda.

86. PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL

Atribuições Típicas: Prestar assessoria jurídica aos órgãos da Prefeitura e aos demais entes da administração indireta; Supervisionar a cobrança amigável e promover ajuizamento da dívida ativa e demais créditos do Município; Promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município, executar atividades relacionadas com a defesa dos interesses do Município e demais entes da administração indireta como autor, réu, assistente ou oponente, nas ações ou feitos judiciais; Representar as medidas judiciais de matéria, estatutária, trabalhista e tributária em que o Município ou os entes da administração indireta forem parte interessada, como autor, réu, assistente ou oponente; Promover o estudo e propor a revisão, quando necessário, da legislação do Município, em articulação com os órgãos competentes; Promover o estudo e a emissão de pareceres nos processos administrativos relativos a direitos e deveres dos servidores públicos; Assessorar, mediante solicitação dos secretários titulares, os órgãos da Prefeitura na interpretação da legislação, normas e decisões referentes à legislação municipal; Fazer elaborar e aprovar minutas de termos de acordo para parcelamento de débitos, bem como providenciar sua lavratura; Controlar em conjunto com os demais servidores da Procuradoria os prazos e providências tomadas em relação aos processos judiciais nos quais o Município seja interessado na condição de autor, réu, assistente ou oponente; Manter o Procurador Geral, e as autoridades competentes informadas em relação ao andamento dos processos a seu cargo e, ainda, das providências adotadas e dos despachos e decisões neles proferidas; Elaborar a pedido do Prefeito minutas de Leis, Decretos e demais atos normativos de interesse do Município; Emitir pareceres nos processos legislativo municipal, inclusive auxiliando na eventual elaboração de veto; Promover a elaboração de minutas dos atos de desapropriação, bem como as respectivas ações judiciais; Desempenhar outras atribuições afins.

87. PSICÓLOGO

Atribuições Típicas: Desenvolver atividades na área de psicologia clínica, psicologia do trabalho e educacional, estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social elaborando aplicação de técnicas



apropriadas, diagnóstico e tratamento; Articular-se com profissionais do Serviço Social para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos; Analisar e propor encaminhamentos no que se refere ao comportamento de educadores e educandos no processo de ensino/aprendizagem, nas relações interpessoais que se dão no âmbito da educação; Executar tarefas afins.

88. PSICÓLOGO DO CAPS

Atribuições Típicas: Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; Emitir parecer técnico, programar, desenvolver e acompanhar serviços, e participar de equipe multiprofissional; Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados; Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada; Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente; Participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação; Colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; Prestar atendimento individual e atendimento em grupos (orientação, grupo operativo, atividades de suporte social, matriciamento, entre outras); Prestar atendimento ou assistência em oficinas terapêuticas executadas por profissional de nível superior ou nível médio; Realizar visitas domiciliares, hospitalares e a outros dispositivos que se fizerem necessários ao atendimento do paciente; Prestar atendimento à família; Realizar atividades comunitárias enfocando a integração do paciente na comunidade e sua inserção familiar e social; Colaborar na organização da demanda e da rede de cuidados em saúde mental no âmbito do seu território; Assumir responsabilidade técnica na respectiva área e junto ao respectivo Conselho de Classe; Executar outras tarefas afins.

89. PSICÓLOGO DO CRAS

Atribuições Típicas: Exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho social, orientando os indivíduos no que concerne a problemas de caráter social com o objetivo de levá-los a achar e utilizar os recursos e meios necessários para superar suas dificuldades e conseguir atingir metas determinadas; Atuar junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando os programas no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança pra ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades; Dedicar-se à luta contra a delinquência, organizando e supervisionando atividades educativas, sociais e recreativas em centros comunitários, para recuperar e integrar os indivíduos à sociedade; Colaborar com a Justiça, quando solicitado, apresentando laudos, pareceres e depoimentos, para servir como instrumentos comprobatórios para melhor aplicação da lei e da justiça; Assessorar órgãos



públicos ou de caráter social, técnico e de consciência política, para resolver situações planejadas ou não; Dedicar-se à luta contra delinquência e fenômenos sociais emergentes, organizando e supervisionando programas sociais e recreativos, em centros comunitários ou equivalentes, para buscar a melhoria das relações interpessoais e intergrupais, estendendo-a ao contexto sócio-histórico-cultural; Realizar levantamentos de demanda para planejamento, execução e avaliação de programas; Realizar trabalhos, investigando, examinando e tratando seus objetivos, funções e tarefas em lideranças formais e informais e nas comunicações e relações de poder; Realizar encontros e articulações com Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Tutelar, Ministério Público, Varas de Família, Varas da Infância e da Juventude e com toda a rede de garantia de direitos, quando solicitado; Realizar serviço de acompanhamento e apoio aos estagiários em Graduação da área de Psicologia, desde que autorizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e com devida documentação protocolada no setor responsável da Prefeitura Municipal de Comendador Levy Gasparian; Trabalhar o campo das forças instituídas e instituintes, intervindo nos processos psicológicos que afetam a estrutura institucional; Promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religioso, classes e segmentos sociais e culturais; Atuar junto aos meios de comunicação, assessorando quanto aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda. Encaminhar usuários e suas famílias para o CREAS quando verificada a necessidade; Executar atividades afins.

90. PSICÓLOGO DO CREAS

Atribuições Típicas: Exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho social, orientando os indivíduos no que concerne a problemas de caráter social com o objetivo de levá-los a achar e utilizar os recursos e meios necessários para superar suas dificuldades e conseguir atingir metas determinadas; Atuar junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando os programas no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança pra ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades; Dedicar-se à luta contra a delinquência, organizando e supervisionando atividades educativas, sociais e recreativas em centros comunitários, para recuperar e integrar os indivíduos à sociedade; Colaborar com a Justiça, quando solicitado, apresentando laudos, pareceres e depoimentos, para servir como instrumentos comprobatórios para melhor aplicação da lei e da justiça; Assessorar órgãos públicos ou de caráter social, técnico e de consciência política, para resolver situações planejadas ou não; Dedicar-se à luta contra delinquência e fenômenos sociais emergentes, organizando e supervisionando programas sociais e recreativos, em centros comunitários ou equivalentes, para buscar a melhoria das relações interpessoais e intergrupais, estendendo-a ao contexto sócio-histórico-cultural; -Realizar levantamentos de demanda para planejamento, execução e avaliação de programas; Realizar trabalhos, investigando, examinando e tratando seus objetivos, funções e tarefas em lideranças formais e informais e nas comunicações e relações de poder; Realizar encontros e articulações com Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Tutelar, Ministério Público, Varas de Família, Varas da Infância e da Juventude e com toda a rede de garantia de direitos, quando solicitado; Realizar serviço de acompanhamento e apoio aos estagiários em Graduação da área de Psicologia, desde que autorizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e com devida documentação protocolada no setor responsável da Prefeitura Municipal de Comendador Levy Gasparian; Trabalhar o campo das forças instituídas e instituintes, intervindo nos processos psicológicos que afetam a estrutura institucional; Promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religioso, classes e segmentos sociais e culturais; Atuar junto aos meios de comunicação, assessorando quanto aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda. Encaminhar usuários e suas famílias para o CRAS quando verificada a necessidade. Executar outras tarefas afins.



91. SUBPROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL

Atribuições Típicas: Auxiliar o Procurador Geral no planejamento, organização e controle das atividades desenvolvidas no âmbito da Procuradoria Jurídica do Município; Coordenar a implantação de equipamentos e programas adequados ao funcionamento da Procuradoria e que sejam compatíveis com os sistemas utilizados pelo Poder Judiciário; Manter o Procurador Geral e as autoridades competentes informadas em relação ao andamento dos processos judiciais; Coordenar as providências, os prazos e as respostas aos ofícios e solicitações do Ministério Público; Coordenar, controlar e homologar as questões relativas aos precatórios judiciais e requisições de pequeno valor expedidas contra o Município; Havendo necessidade e quando designado pelo Procurador Geral, representar o Município nos processos administrativos e judiciais em que o Município seja interessado na condição de autor, réu, assistente ou oponente; Emitir ao final de cada exercício, relatórios circunstanciados das demandas em que o Município seja interessado na condição de autor, réu, assistente ou oponente; Promover estudos e apresenta medidas que visem melhorar as condições de trabalho dos Procuradores e eficiência nos resultados da Procuradoria; Desempenhar outras funções afins.

92. TERAPEUTA OCUPACIONAL

Atribuições Típicas: Atender pacientes da Rede Pública municipal de Saúde para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos da terapia ocupacional e ortopedia; Realizar diagnósticos específicos; Analisar condições de saúde dos pacientes; Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde, e qualidade de vida; Executar atividades técnicas específicas da Terapia Ocupacional no sentido de tratamento, desenvolvimento, e reabilitação de paciente portadores de deficiências físicas ou psíquicas; Executar tarefas afins.

93. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Atribuições Típicas: Ministras aulas, desenvolvendo atividades educacionais bem como a participação na elaboração da proposta pedagógica; Elaboração de programas e planos de aula; Orientação, acompanhamento e avaliação de alunos durante o processo de ensino e aprendizagem. Exercer outras tarefas correlatas à área de atuação.

94. PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Atribuições Típicas: Ministras aulas, desenvolvendo atividades educacionais bem como a participação na elaboração da proposta pedagógica; Elaboração de programas e planos de aula; Orientação, acompanhamento e avaliação de alunos durante o processo de ensino e aprendizagem. Exercer outras tarefas correlatas à área de atuação.

95. PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Atribuições Típicas: Ministras aulas, desenvolvendo atividades educacionais bem como a participação na elaboração da proposta pedagógica; Elaboração de programas e planos de aula; Orientação, acompanhamento e avaliação de alunos durante o processo de ensino e aprendizagem. Exercer outras tarefas correlatas à área de atuação.



96. PROFESSOR DE ARTES (EDUC. ARTÍSTICA)

Atribuições Típicas: Ministras aulas, desenvolvendo atividades educacionais bem como a participação na elaboração da proposta pedagógica; Elaboração de programas e planos de aula; Orientação, acompanhamento e avaliação de alunos durante o processo de ensino e aprendizagem. Exercer outras tarefas correlatas à área de atuação.

97. PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Atribuições Típicas: Ministras aulas, desenvolvendo atividades educacionais bem como a participação na elaboração da proposta pedagógica; Elaboração de programas e planos de aula; Orientação, acompanhamento e avaliação de alunos durante o processo de ensino e aprendizagem. Exercer outras tarefas correlatas à área de atuação.

98. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Atribuições Típicas: Ministras aulas, desenvolvendo atividades educacionais bem como a participação na elaboração da proposta pedagógica; Elaboração de programas e planos de aula; Orientação, acompanhamento e avaliação de alunos durante o processo de ensino e aprendizagem. Exercer outras tarefas correlatas à área de atuação.

99. PROFESSOR DE ESPANHOL

Atribuições Típicas: Ministras aulas, desenvolvendo atividades educacionais bem como a participação na elaboração da proposta pedagógica; Elaboração de programas e planos de aula; Orientação, acompanhamento e avaliação de alunos durante o processo de ensino e aprendizagem. Exercer outras tarefas correlatas à área de atuação.

100. PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Atribuições Típicas: Ministras aulas, desenvolvendo atividades educacionais bem como a participação na elaboração da proposta pedagógica; Elaboração de programas e planos de aula; Orientação, acompanhamento e avaliação de alunos durante o processo de ensino e aprendizagem. Exercer outras tarefas correlatas à área de atuação.

101. PROFESSOR DE HISTÓRIA

Atribuições Típicas: Ministras aulas, desenvolvendo atividades educacionais bem como a participação na elaboração da proposta pedagógica; Elaboração de programas e planos de aula; Orientação, acompanhamento e avaliação de alunos durante o processo de ensino e aprendizagem. Exercer outras tarefas correlatas à área de atuação.

102. PROFESSOR DE INGLÊS

Atribuições Típicas: Ministras aulas, desenvolvendo atividades educacionais bem como a participação na elaboração da proposta pedagógica; Elaboração de programas e planos de aula; Orientação, acompanhamento e avaliação de alunos durante o processo de ensino e aprendizagem. Exercer outras tarefas correlatas à área de atuação.

103. PROFESSOR DE PORTUGUÊS



Atribuições Típicas: Ministras aulas, desenvolvendo atividades educacionais bem como a participação na elaboração da proposta pedagógica; Elaboração de programas e planos de aula; Orientação, acompanhamento e avaliação de alunos durante o processo de ensino e aprendizagem. Exercer outras tarefas correlatas à área de atuação.

104. PEDAGOGO

Atribuições Típicas: IMPLEMENTAR A EXECUÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO: Acompanhar o desenvolvimento do trabalho docente. Assessorar o trabalho docente. Administrar a progressão da aprendizagem. Observar o processo de trabalho em salas de aula. Visitar rotineiramente as escolas. Acompanhar a produção dos alunos. Acompanhar a trajetória escolar do aluno. Elaborar textos de orientação; Produzir material de apoio pedagógico. Observar o desempenho das classes. Analisar o desempenho das classes. Reunir-se com conselhos de classe. Observar conselhos de classe e de escola. Analisar as reuniões de conselho de classe e de escola. Analisar a execução do plano de ensino e outros regimes escolares. Sugerir mudanças no projeto pedagógico. Coordenar projetos e atividades de recuperação da aprendizagem. Fiscalizar o cumprimento da legislação e do projeto pedagógico. Coletar diferentes propostas de coordenação, supervisão e orientação como subsídios. Administrar recursos de trabalho. Administrar conflitos disciplinares entre professores e alunos. Intervir na aplicação de medidas disciplinares. Aplicar sanções disciplinares em consonância com o regimento escolar. Emitir pareceres para autorização de escolas particulares. Organizar encontro de educandos. Interpretar as relações que possibilitam ou impossibilitam a emergência dos processos de ensinar e de aprender. AVALIAR O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO PEDAGÓGICO: Construir sistema de avaliação. Construir instrumentos de avaliação. Valorizar experiências pedagógicas significativas. Detectar eventuais problemas educacionais. Propor soluções para problemas educacionais detectados. Assegurar-se da consonância da concepção de avaliação com os princípios do projeto pedagógico. Possibilitar a avaliação da escola pela comunidade. Avaliar o desempenho das classes. Avaliar o processo de ensino e de aprendizagem. Verificar o cumprimento das metas. Avaliar a instituição escolar. Auto avaliar-se. Avaliar o desempenho profissional dos educadores. Avaliar a implementação de projetos educacionais. Avaliar os planos diretores. Participar das avaliações externas. Avaliar os processos de maturação cognoscitiva, psicomotora, linguística e grafo perceptiva da criança. Propor ações que favoreçam a maturação da criança. VIABILIZAR O TRABALHO COLETIVO: Criar mecanismos de participação. Criar espaços de participação. Organizar os espaços e os mecanismos de participação. Estruturar os tempos pedagógicos. Estimular a participação dos diferentes sujeitos. Equalizar informações. Contribuir para que as decisões expressem o coletivo. Estimular a transparência na condução dos trabalhos. Organizar reuniões com equipe de trabalho. Valorizar a participação das famílias e dos alunos no projeto pedagógico. Estimular a participação nas instituições associativas. Criar e recriar normas de convivência e procedimentos de trabalho coletivo. Planejar reuniões com equipes de trabalho. Formar equipes de trabalho. Promover estudos de caso. COORDENAR A (RE) CONSTRUÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO: Levantar necessidades educacionais e sociais. Caracterizar o perfil dos alunos. Fornecer subsídios para reflexão das mudanças sociais, políticas, tecnológicas e culturais. Contextualizar historicamente a escola. Levantar recursos materiais, humanos e financeiros. Identificar os princípios norteadores da escola. Explicitar os princípios norteadores do projeto pedagógico. Estabelecer sintonia entre a política educacional do país e o projeto pedagógico da escola. Fornecer subsídios teóricos. Traçar objetivos educacionais. Traçar metas educacionais. Planejar ações de operacionalização. Articular a ação da escola com outras instituições. Articular a ação conjunta da escola com as instituições de proteção à criança e ao adolescente. Assessorar as escolas no planejamento e no atendimento à demanda por vagas. Administrar a demanda por vagas. Participar da elaboração e reelaboração de regimentos escolares. Buscar assessoria para viabilizar o projeto pedagógico. Assessorar as escolas. Estabelecer sintonia entre a modalidade



de aprendizagem e a modalidade de ensino. Promover o estabelecimento de relações que favoreçam a significação do docente, do discente, da instituição escolar e da família. **PROMOVER A FORMAÇÃO CONTÍNUA DOS EDUCADORES (PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS)** Formar-se continuamente. Atualizar-se continuamente. Estudar continuamente. Pesquisar os avanços do conhecimento científico, artístico, filosófico e tecnológico. Pesquisar práticas educativas. Aprofundar a reflexão sobre as teorias da aprendizagem. Aprofundar a reflexão sobre currículos e metodologias de ensino. Aprofundar a reflexão sobre o desenvolvimento de crianças e jovens. Selecionar referencial teórico. Selecionar bibliografia. Organizar grupos de estudos. Promover trocas de experiências. Orientar atividades interdisciplinares. Realizar cursos, oficinas e orientação técnica na escola e interescolas. Participar de cursos, seminários e congressos. Participar de diferentes fóruns: acadêmicos, políticos e culturais. Registrar a produção do conhecimento sobre a prática pedagógica. **COMUNICAR-SE:** Olhar com intencionalidade pedagógica. Expressar-se com clareza. Socializar informações. Divulgar deliberações. Elaborar relatórios. Sistematizar registros administrativos e pedagógicos. Emitir pareceres. Entrevistar. Divulgar resultados de avaliação. Divulgar experiências pedagógicas. Publicar experiências pedagógicas. Organizar encontros, congressos e seminários. **DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** Assumir responsabilidades inerentes ao seu papel. Assumir postura ética. Compreender o contexto. Respeitar as diversidades. Criar espaços para o exercício da diversidade. Respeitar a autoria do educador. Respeitar a autonomia do educador. Criar clima favorável de trabalho. Demonstrar capacidade de observação. Acreditar no trabalho coletivo. Trabalhar em equipe. Administrar conflitos. Intermediar conflitos entre a escola e a família Interagir com os pais. Coordenar reuniões. Dimensionar os problemas. Estimular a solidariedade. Respeitar a alteridade. Estimular a criatividade. Estimular o senso de justiça. Estimular o senso crítico. Estimular o respeito. Mútuo. Estimular valores estéticos. Desenvolver a autoestima. Estimular a cooperação.

105. SUPERVISOR EDUCACIONAL

Atribuições Típicas: Dar assistência às unidades escolares no desempenho de suas atribuições; Participar de reuniões, encontros, círculos de estudos pertinentes à Supervisão Educacional; Elaborar e analisar documentos legais, técnicos, planos de trabalho, relatórios, etc.; Propor solução para os problemas detectados na análise de documentos escolares dos alunos; Pesquisar, estudar e selecionar assuntos específicos de seu campo, procurando manter-se atualizado, bem como mantendo a escola informada; Analisar, junto com a Equipe técnico-administrativo-pedagógica, a situação de alunos egressos de outros estabelecimentos e/ou de outros sistemas de ensino, visando sua adequada adaptação ao ano em que forem matriculados, possibilitando a sua classificação e/ou reclassificação, caso necessário; Analisar e divulgar documentos legais pertinentes; VIII. Orientar a direção e seus auxiliares quanto à organização, atualização e funcionalidade de arquivos e documentos escolares; Verificar, através de visitas ao estabelecimento, o cumprimento dos dispositivos legais e, em especial, das normas regimentais; Zelar para que a forma de REGIMENTO registro da vida escolar do aluno comprove sua regularidade, analisando a documentação escolar com: pastas individuais, diários de classe, livros de matrícula, ata de resultados finais e demais documentos escolares; Elaborar sugestões de calendário escolar para serem aprovados pelo Conselho Municipal de Educação, analisando mudanças e/ou alterações durante o ano letivo para sua aprovação. Elaborar e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação o relatório anual das atividades desenvolvidas; Acompanhar estágios de habilitação em Supervisão Escolar/Educacional, informando-os à Secretaria Municipal de Educação. Elaborar e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, planos de trabalho, relatando situações emergenciais.



ANEXO IV
ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

DATA: 22/03/2020 – MATUTINO – Início 08h30min

RELAÇÃO DE CARGOS		
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA
BOMBEIRO HIDRÁULICO	ASSISTENTE SOCIAL	MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA
CHEFE DE DISCIPLINA	ASSISTENTE SOCIAL DO CREAS	MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA
ELETRICISTA	ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA
MOTORISTA	CIRURGIÃO DENTISTA DO PSF	MÉDICO ANGIOLOGISTA
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	ENFERMEIRO	MÉDICO CARDIOLOGISTA
OPERADOR DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA	ENFERMEIRO DO CAPS	MÉDICO CLÍNICO GERAL
TELEFONISTA	ENFERMEIRO DO PSF	MÉDICO DERMATOLOGISTA
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	ENFERMEIRO PLANTONISTA	MÉDICO DO PSF
PROFESSOR DE ARTES (EDUC. ARTÍSTICA)	FARMACÊUTICO	MÉDICO NEUROLOGISTA
PROFESSOR DE CIÊNCIAS	FISIOTERAPEUTA	MÉDICO ORTOPEDISTA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	FISIOTERAPEUTA DO PNPS	MÉDICO PEDIATRA
PROFESSOR DE ESPANHOL	FONOAUDIÓLOGO	MÉDICO PLANTONISTA
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	NUTRICIONISTA	MÉDICO PSIQUIATRA DO CAPS
PROFESSOR DE HISTÓRIA	ODONTÓLOGO	MÉDICO REUMATOLOGISTA
PROFESSOR DE INGLÊS	PSICÓLOGO	MÉDICO UROLOGISTA
PROFESSOR DE PORTUGUÊS	PSICÓLOGO DO CAPS	PSICÓLOGO DO CRAS
PEDAGOGO	PSICÓLOGO DO CREAS	TERAPEUTA OCUPACIONAL
SUPERVISOR EDUCACIONAL	-----	-----

DATA: 22/03/2020 – VESPERTINO – Início 13h30min

RELAÇÃO DE CARGOS		
AUXILIAR DE PEDREIRO	CUIDADOR SOCIAL	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	FISCAL DE COLETIVO	TÉCNICO DE LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS
AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS/CAPINADOR	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL DO PSF
CARPINTEIRO	FISCAL DE RENDAS E TRIBUTOS	TOPÓGRAFO
MERENDEIRA	FISCAL SANITÁRIO	MÉDICO VETERINÁRIO
PEDREIRO	GUARDA MUNICIPAL	ADVOGADO DO CREAS
PINTOR	OFICINISTA DE ARTES DO CAPS	ASSESSOR JURÍDICO MUNICIPAL
SEPULTADOR	OFICINISTA DE ARTES DO CRAS	ARQUITETO
ZELADOR DE CEMITÉRIO	OPERADOR DE SISTEMAS	BIOQUÍMICO
AJUDANTE DE COZINHA DO CAPS	ORIENTADOR SOCIAL	CONTADOR
AGENTE ADMINISTRATIVO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO DO CRAS	COORDENADOR DO ESPAÇO CRAS
AGENTE DE CADASTRO E DÍVIDA ATIVA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO DO CREAS	COORDENADOR DO ESPAÇO CREAS
ALMOXARIFE	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	EDUCADOR FÍSICO DO PNPS
ARQUIVISTA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ENGENHEIRO CIVIL
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DO PSF	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO CAPS	PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL
AUXILIAR DE SECRETARIA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO PSF	SUBPROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL
COZINHEIRO DO CAPS	TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ÁGUA	-----



ANEXO V

RELAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES SOLICITADOS PARA POSSE

NÍVEL FUNDAMENTAL	
RELAÇÃO DE CARGOS	EXAMES COMPLEMENTARES
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	Hemograma completo, glicose, ureia, Creatinina, RX de tórax PA, RX coluna Cervical, dorsal e lombosacra com laudo, ECG c/ laudo.
AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS/CAPINADOR	Hemograma Completo, Glicose, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA, RX Coluna Cervical, Dorsal e Lombosacra Com Laudo, ECG Com Laudo, Audiometria.
AJUDANTE DE COZINHA DO CAPS	Hemograma Completo, Glicose, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA, RX Coluna Cervical, Dorsal e Lombosacra com Laudo, EAS, Parasitológico Fezes.
CHEFE DE DISCIPLINA	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
AUXILIAR DE PEDREIRO	Hemograma Completo, Glicose, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA, RX Coluna Cervical, Dorsal e Lombosacra Com Laudo, ECG Com Laudo.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Hemograma Completo, Glicose, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA, RX Coluna Cervical, Dorsal e Lombosacra com Laudo, ECG c/ Laudo.
CARPINTEIRO	Hemograma Completo, Glicose, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA, RX Coluna Cervical, Dorsal e Lombosacra com Laudo, Audiometria, ECG c/ Laudo.
MERENDEIRA	Hemograma Completo, Glicose, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA, RX Coluna Cervical, Dorsal e Lombosacra com Laudo, EAS, Parasitológico Fezes.
MOTORISTA	Hemograma Completo, Glicose, Ureia, Creatinina, RX De Tórax PA, RX Coluna Cervical, Dorsal e Lombosacra com Laudo, Audiometria, ECG C/ Laudo, Acuidade Visual, EEG C/ Laudo.
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	Hemograma Completo, Glicose, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA, RX Coluna Cervical, Dorsal e Lombosacra com Laudo, Audiometria, ECG c/ Laudo, Acuidade Visual.
PEDREIRO	Hemograma Completo, Glicose, Ureia, Creatinina, RX De Tórax PA, RX Coluna Cervical, Dorsal e Lombosacra com Laudo, ECG c/Laudo.
PINTOR	Hemograma Completo, Glicose, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA, RX Coluna Cervical, Dorsal e Lombosacra com Laudo, ECG c/ Laudo
SEPULTADOR	Hemograma Completo, Glicose, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA, RX Coluna Cervical, Dorsal e Lombosacra com Laudo, ECG c/ Laudo.
TELEFONISTA	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo, Audiometria.
ZELADOR DE CEMITÉRIO	Hemograma Completo, Glicose, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA, RX Coluna Cervical, Dorsal e Lombosacra com Laudo, ECG c/ Laudo.
ENSINO MÉDIO E NÍVEL TÉCNICO	
RELAÇÃO DE CARGOS	EXAMES COMPLEMENTARES
AGENTE ADMINISTRATIVO	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA Com Laudo.
AUXILIAR DE SECRETARIA	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
AGENTE DE CADASTRO E DÍVIDA ATIVA	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
ALMOXARIFE	Hemograma completo, glicose jejum, ureia, creatinina, RX de tórax PA com laudo.
ARQUIVISTA	Hemograma completo, glicose jejum, ureia, creatinina, RX de tórax PA com laudo.



AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Hemograma completo, glicose jejum, ureia, creatinina, RX de tórax PA com laudo.
AUXILIAR DE SECRETARIA	Hemograma completo, glicose jejum, ureia, creatinina, RX de tórax PA com laudo.
BOMBEIRO HIDRÁULICO	Hemograma Completo, Glicose, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA, RX Coluna Cervical, Dorsal e Lombosacra com Laudo, ECG c/ Laudo.
COZINHEIRO DO CAPS	Hemograma Completo, Glicose, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA, RX Coluna Cervical, Dorsal e Lombosacra com Laudo, EAS, Parasitológico Fezes.
CUIDADOR SOCIAL	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX De Tórax PA Com Laudo.
ELETRICISTA	Hemograma Completo, Glicose, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA, RX Coluna Cervical, Dorsal e Lombosacra Com Laudo, Audiometria, ECG C/ Laudo, Acuidade Visual, EEG C/ Laudo.
FISCAL DE COLETIVO	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
FISCAL DE RENDAS E TRIBUTOS	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA Com Laudo.
FISCAL SANITÁRIO	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
GUARDA MUNICIPAL	Hemograma Completo, Glicose, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA, RX Coluna Cervical, Dorsal e Lombosacra com Laudo, Audiometria, ECG c/ Laudo, Acuidade Visual, EEG c/ Laudo, Avaliação Psicológica e Psiquiátrica.
OFICINISTA DE ARTES DO CAPS	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX De Tórax PA com Laudo.
OFICINISTA DE ARTES DO CRAS	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX De Tórax PA com Laudo.
OPERADOR DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA	Hemograma Completo, Glicose, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA, RX Coluna Cervical, Dorsal e Lombosacra com Laudo, ECG com Laudo.
OPERADOR DE SISTEMAS	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
TÉCNICO ADMINISTRATIVO DO CRAS	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX De Tórax PA com Laudo.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Hemograma Completo, Glicose, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA, RX Coluna Cervical, Dorsal e Lombosacra com Laudo.
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL DO PSF	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
TÉCNICO ADMINISTRATIVO DO CREAS	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax Palaudó.
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO CAPS	Hemograma Completo, Glicose, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA, RX Coluna Cervical, Dorsal e Lombosacra com Laudo.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO PSF	Hemograma Completo, Glicose, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA, RX Coluna Cervical, Dorsal e Lombosacra com Laudo.
TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ÁGUA	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
TÉCNICO DE LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.



TOPÓGRAFO	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
NÍVEL SUPERIOR	
RELAÇÃO DE CARGOS	EXAMES COMPLEMENTARES
ENFERMEIRO DO PSF	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
FARMACÊUTICO	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
MÉDICO CARDIOLOGISTA	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
MÉDICO PLANTONISTA	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
ASSISTENTE SOCIAL DO CREAS	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
COORDENADOR DO ESPAÇO CRAS	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO (ENSINO FUNDAMENTAL)	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia Creatinina, RX de Tórax PA Laudo, Audiometria, Laudo do Otorrinolaringologista com Avaliação Cordas Vocais e Videolaringoscopia, Laudo Acuidade Visual.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia Creatinina, RX de Tórax PA Laudo, Audiometria, Laudo do Otorrinolaringologista com Avaliação Cordas Vocais e Videolaringoscopia, Laudo Acuidade Visual.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia Creatinina, RX de Tórax PA Laudo, Audiometria, Laudo do Otorrinolaringologista com Avaliação Cordas Vocais e Videolaringoscopia, Laudo Acuidade Visual, ECG c/ Laudo.
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia Creatinina, RX de Tórax PA Laudo, Audiometria, Laudo do Otorrinolaringologista com Avaliação Cordas Vocais e Videolaringoscopia, Laudo Acuidade Visual.
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia Creatinina, RX de Tórax PA Laudo, Audiometria, Laudo do Otorrinolaringologista com Avaliação Cordas Vocais e Videolaringoscopia, Laudo Acuidade Visual.
PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
SUBPROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
ASSESSOR JURÍDICO MUNICIPAL	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
ADVOGADO	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
ADVOGADO DO CREAS	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
AGENTE ADMINISTRATIVO	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
ARQUITETO	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
ASSISTENTE SOCIAL	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
BIOQUÍMICO	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.



CIRURGIÃO DENTISTA DO PSF	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
CONTADOR	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
COORDENADOR DO ESPAÇO CREAS	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
EDUCADOR FÍSICO DO PNPS	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia Creatinina, RX de Tórax PA Laudo, Audiometria, Laudo do Otorrinolaringologista com Avaliação Cordas Vocais e Videolaringoscopia, Laudo Acuidade Visual, ECG c/ Laudo.
ENFERMEIRO (20H)	Hemograma completo, glicose jejum, ureia, creatinina, Rx de tórax PA com laudo
ENFERMEIRO DO CAPS	Hemograma completo, glicose jejum, ureia, creatinina, Rx de tórax PA com laudo
ENFERMEIRO PLANTONISTA	Hemograma completo, glicose jejum, ureia, creatinina, Rx de tórax PA com laudo
ENGENHEIRO CIVIL	Hemograma completo, glicose jejum, ureia, creatinina, Rx de tórax PA com laudo
FISIOTERAPEUTA	Hemograma completo, glicose jejum, ureia, creatinina, Rx de tórax PA com laudo
FISIOTERAPEUTA DO PNPS	Hemograma completo, glicose jejum, ureia, creatinina, Rx de tórax PA com laudo
FONOAUDIÓLOGO	Hemograma completo, glicose jejum, ureia, creatinina, Rx de tórax PA com laudo
MÉDICO ANGIOLOGISTA	Hemograma completo, glicose jejum, ureia, creatinina, Rx de tórax PA com laudo
MÉDICO CLÍNICO GERAL	Hemograma completo, glicose jejum, ureia, creatinina, Rx de tórax PA com laudo
MÉDICO DERMATOLOGISTA	Hemograma completo, glicose jejum, ureia, creatinina, Rx de tórax PA com laudo
MÉDICO DO PSF	Hemograma completo, glicose jejum, ureia, creatinina, Rx de tórax PA com laudo
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	Hemograma completo, glicose jejum, ureia, creatinina, Rx de tórax PA com laudo
MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	Hemograma completo, glicose jejum, ureia, creatinina, Rx de tórax PA com laudo
MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	Hemograma completo, glicose jejum, ureia, creatinina, Rx de tórax PA com laudo
MÉDICO NEUROLOGISTA	Hemograma completo, glicose jejum, ureia, creatinina, Rx de tórax PA com laudo
MÉDICO ORTOPEDISTA	Hemograma completo, glicose jejum, ureia, creatinina, Rx de tórax PA com laudo
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	Hemograma completo, glicose jejum, ureia, creatinina, Rx de tórax PA com laudo
MÉDICO PEDIATRA	Hemograma completo, glicose jejum, ureia, creatinina, Rx de tórax PA com laudo
MÉDICO DO PSF	Hemograma completo, glicose jejum, ureia, creatinina, Rx de tórax PA com laudo
MÉDICO PSIQUIATRA DO CAPS	Hemograma completo, glicose jejum, ureia, creatinina, Rx de tórax PA com laudo
MÉDICO REUMATOLOGISTA	Hemograma completo, glicose jejum, ureia, creatinina, Rx de tórax PA com laudo
MÉDICO UROLOGISTA	Hemograma completo, glicose jejum, ureia, creatinina, Rx de tórax PA com laudo
MÉDICO VETERINÁRIO	Hemograma completo, glicose jejum, ureia, creatinina, Rx de tórax PA com laudo



NUTRICIONISTA	Hemograma completo, glicose jejum, ureia, creatinina, Rx de tórax PA com laudo
ODONTÓLOGO	Hemograma completo, glicose jejum, ureia, creatinina, Rx de tórax PA com laudo
ORIENTADOR EDUCACIONAL	Hemograma completo, glicose jejum, ureia, creatinina, Rx de tórax PA com laudo
ORIENTADOR SOCIAL	Hemograma completo, glicose jejum, ureia, creatinina, Rx de tórax PA com laudo
PEDAGOGO	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia Creatinina, RX de Tórax PA Laudo, Audiometria, Laudo do Otorrinolaringologista com Avaliação Cordas Vocais e Videolaringoscopia, Laudo Acuidade Visual.
PROFESSOR DE ARTES (EDUCAÇÃO ARTÍSTICA)	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia Creatinina, RX de Tórax PA Laudo, Audiometria, Laudo do Otorrinolaringologista com Avaliação Cordas Vocais e Videolaringoscopia, Laudo Acuidade Visual.
PROFESSOR DE CIÊNCIAS	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia Creatinina, RX de Tórax PA Laudo, Audiometria, Laudo do Otorrinolaringologista com Avaliação Cordas Vocais e Videolaringoscopia, Laudo Acuidade Visual.
PROFESSOR DE ESPANHOL	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia Creatinina, RX de Tórax PA Laudo, Audiometria, Laudo do Otorrinolaringologista com Avaliação Cordas Vocais e Videolaringoscopia, Laudo Acuidade Visual.
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia Creatinina, RX de Tórax PA Laudo, Audiometria, Laudo do Otorrinolaringologista com Avaliação Cordas Vocais e Videolaringoscopia, Laudo Acuidade Visual.
PROFESSOR DE HISTÓRIA	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia Creatinina, RX de Tórax PA Laudo, Audiometria, Laudo do Otorrinolaringologista com Avaliação Cordas Vocais e Videolaringoscopia, Laudo Acuidade Visual.
PROFESSOR DE INGLÊS	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia Creatinina, RX de Tórax PA Laudo, Audiometria, Laudo do Otorrinolaringologista com Avaliação Cordas Vocais e Videolaringoscopia, Laudo Acuidade Visual.
PSICÓLOGO	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
PSICÓLOGO DO CAPS	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
PSICÓLOGO DO CRAS	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
PSICÓLOGO DO CREAS	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
SUPERVISOR EDUCACIONAL	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Hemograma Completo, Glicose Jejum, Ureia, Creatinina, RX de Tórax PA com Laudo.

Obs.: Todos os aprovados no exame admissional deverão levar cartão de vacinação atualizados. Acima de 35 anos de idade todos os aprovados deverão levar ECG c/ laudo no exame admissional.