



**\*Arquivo retificado conforme edital de retificação 02/2021\***

**Edital de Concurso Público - Nº 01/2021**

O **Município de Miguel Pereira**, por meio do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS**, destinados a selecionar candidatos para formação de cadastro de reserva para os cargos de provimento efetivo, sob o regime estatutário, conforme quadro abaixo. O Concurso Público será regido de acordo com o que estabelece os incisos I a IV, artigo 37 da Constituição Federal, e o disposto na Lei Orgânica do Município, observadas, também, as regras definidas no presente Edital, com a execução e responsabilidade técnico-administrativa do **Instituto Nacional de Concurso Público – INCP**.

**1 – DO CARGO – VAGAS – REQUISITOS – VENCIMENTOS – JORNADA DE TRABALHO**

**1.1.** Os cargos ofertados pelo Município de Miguel Pereira para este Concurso Público estão distribuídos de acordo com o quadro de vagas a seguir:

**1.2. Quadro de Vagas:**

NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO									
CÓDIGO	CARGO	VAGAS				REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	CR	AC	PCD				
100	Coveiro	CR	CR	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (5º Ano)	R\$ 1.216,43	40h	R\$ 40,00

NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO									
CÓDIGO	CARGO	VAGAS				REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	CR	AC	PCD				
200	Auxiliar Administrativo	CR	CR	-	-	Ensino Fundamental Completo e Noções de Informática	R\$ 1.554,08	30h	R\$ 40,00

NIVEL MÉDIO									
CÓDIGO	CARGO	VAGAS				REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	CR	AC	PCD				
300	Agente Administrativo	CR	CR	-	-	Ensino Médio Completo e noções de Informática	R\$ 1.948,01	30h	R\$ 60,00
301	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	CR	CR	-	-	Ensino Médio Completo na modalidade Normal	R\$ 1.074,17	40h	



302	Cuidador Social	CR	CR	-	-	Ensino Médio Completo	R\$ 1.074,17	40h
303	Educador Social	CR	CR	-	-	Ensino Médio Completo	R\$ 1.074,17	40h
304	Fiscal Ambiental	CR	CR	-	-	Ensino Médio Completo	R\$ 1.948,01	30h
305	Fiscal de Obras e Urbanismo	CR	CR	-	-	Curso Técnico em Edificações e Registro no CAU	R\$ 1.948,01	30h
306	Guarda Municipal	CR	CR	-	-	Ensino Médio Completo	R\$ 1.554,08	40h
307	Professor I	CR	CR	-	-	Curso de Formação de Professores em Nível Médio e/ou Curso Superior com Licenciatura em Pedagogia e Certificado de Proficiência em Língua Inglesa de nível mínimo B2 no COMMON EUROPEAN FRAMEWORK FOR LANGUAGES - CEFR.	<b>R\$ 2.753,87</b>	25h
308	Técnico em Contabilidade	CR	CR	-	-	Curso Técnico em Contabilidade e Registro no CRC	R\$ 1.948,01	30h
309	Técnico em Enfermagem	CR	CR	-	-	Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN	R\$ 1.554,08	30h
310	Secretário Escolar	CR	CR	-	-	Ensino Médio Completo e Curso de Secretário Escolar em Instituição Credenciada	R\$ 1.948,01	30h

NIVEL SUPERIOR									
CÓDIGO	CARGO	VAGAS				REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	CR	AC	PCD				
400	Arquiteto	CR	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Arquitetura com registro no Conselho Regional (CAU)	R\$ 2.406,19	30h	R\$ 100,00
401	Assistente Social	CR	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Serviço Social com registro no Conselho Regional (CRESS)	R\$ 2.406,19	24h	
402	Bibliotecário	CR	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia e Registro no Respetivo Órgão de Classe	R\$ 2.406,19	30h	
403	Contador	CR	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Contabilidade com	R\$ 2.406,19	30h	



						registro no Conselho Regional (CRC)		
404	Enfermeiro	CR	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Enfermagem com registro Conselho Regional (COREN)	R\$ 2.406,19	30h
405	Engenheiro Civil	CR	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil com registro no Conselho Regional (CREA)	R\$ 2.406,19	30h
406	Farmacêutico	CR	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Farmácia com registro no Conselho Regional (CRF)	R\$ 2.406,19	30h
407	Fiscal de Fazenda	CR	CR	-	-	Curso Superior Completo e Registro no Órgão Fiscalizador, quando houver.	R\$ 6.000,00	30h
408	Fisioterapeuta	CR	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Fisioterapia com registro no Conselho Regional (CREFITO)	R\$ 2.406,19	30h
409	Fonoaudiólogo	CR	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia com registro no Conselho Regional (CREFONO)	R\$ 2.406,19	30h
410	Médico Clínico Geral - ESF	CR	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho Regional (CRM)	R\$ 6.675,54	40 h
411	Médico Endocrinologista	CR	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Medicina, Título de Especialista na área a que concorre e Registro no Conselho Regional (CRM)	R\$ 2.406,19	20h
412	Médico Ginecologista	CR	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Medicina, Título de Especialista na área a que concorre e Registro no Conselho Regional (CRM)	R\$ 2.406,19	20h
413	Médico Neurologista	CR	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Medicina, Título de Especialista na área a que concorre e Registro no Conselho Regional (CRM)	R\$ 2.406,19	20h
414	Médico Oftalmologista	CR	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Medicina, Título de Especialista na área a que concorre e Registro no Conselho Regional (CRM)	R\$ 2.406,19	20h



415	Médico Ortopedista	CR	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Medicina, Título de Especialista na área a que concorre e Registro no Conselho Regional (CRM)	R\$ 2.406,19	20h	R\$ 100,00
416	Médico Otorrinolaringologista	CR	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Medicina, Título de Especialista na área a que concorre e Registro no Conselho Regional (CRM)	R\$ 2.406,19	20h	
417	Médico Pediatra	CR	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Medicina, Título de Especialista na área a que concorre e Registro no Conselho Regional (CRM)	R\$ 2.406,19	20h	
418	Nutricionista	CR	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Nutrição com registro no Conselho Regional (CRN)	R\$ 2.406,19	30h	
419	Psicólogo	CR	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Psicologia com registro no Conselho Regional (CRP)	R\$ 2.406,19	30h	
420	Pedagogo	CR	CR	-	-	Ensino Superior Completo em Pedagogia	R\$ 2.921,07	40h	
421	Professor II – Ciências	CR	CR	-	-	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena na área a que concorre e Certificado de Proficiência em Língua Inglesa de nível mínimo B2 no COMMON EUROPEAN FRAMEWORK FOR LANGUAGES - CEFR.	R\$ 3.921,17	25h	
422	Professor II – Educação Artística	CR	CR	-	-	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena na área a que concorre e Certificado de Proficiência em Língua Inglesa de nível mínimo B2 no COMMON EUROPEAN FRAMEWORK FOR LANGUAGES - CEFR.	R\$ 3.921,17	25h	
423	Professor II – Educação Física	CR	CR	-	-	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena na área a que concorre e Registro no Conselho Regional (CREF) e Certificado de Proficiência em Língua Inglesa de nível mínimo B2 no COMMON EUROPEAN FRAMEWORK FOR LANGUAGES - CEFR.	R\$ 3.921,17	25h	
424	Professor Inspetor Escolar	CR	CR	-	-	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração e Inspeção Escolar.	R\$ 2.921,07	25h	



425	Professor II – Língua Portuguesa	CR	CR	-	-	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena na área a que concorre e Certificado de Proficiência em Língua Inglesa de nível mínimo B2 no COMMON EUROPEAN FRAMEWORK FOR <b>LANGUAGES</b> - CEFR.	<b>R\$ 3.921,17</b>	25h
426	Professor II – Matemática	CR	CR	-	-	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena na área a que concorre e Certificado de Proficiência em Língua Inglesa de nível mínimo B2 no COMMON EUROPEAN FRAMEWORK FOR <b>LANGUAGES</b> - CEFR.	<b>R\$ 3.921,17</b>	25h

Nota Explicativa: Siglas: **AC** – Ampla Concorrência / **PcD** – Pessoa com Deficiência / **CR** – Cadastro Reserva

## 02 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**2.1.** Este edital contém as cláusulas e condições que regem o Concurso Público conforme a legislação vigente. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.

**2.2.** O Concurso Público do Município de Miguel Pereira terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, a critério da Administração Pública, por igual período.

**2.3.** Poderá concorrer ao cargo disposto no presente Edital todo aquele que:

**2.3.1.** Possuir nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art.12, §1º, da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436/1972.

**2.3.2.** Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no momento da posse.

**2.3.3.** Estiver em dia com o Serviço Militar, para o sexo masculino, e com a Justiça Eleitoral, para ambos os sexos.

**2.3.4.** Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, no momento da posse.

**2.3.5.** Estiver em pleno gozo e exercício dos direitos políticos.

**2.3.6.** Possuir aptidão física e mental, não apresentando deficiência que o incapacite ao



exercício das funções inerentes ao cargo ao qual concorre.

**2.3.7.** Atender as condições especiais prescritas em lei para ocupação do cargo.

**2.3.8.** Estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão da classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida.

**2.3.9.** No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas no item 2.3. deste Edital.

**2.4.** Todos os candidatos aprovados no concurso formarão um cadastro de reserva podendo ser convocados de acordo com a conveniência e necessidade do Município, durante o prazo de validade do Concurso.

**2.5.** O Concurso Público será composto de:

**2.5.1. Prova Objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos;

**2.5.2. Prova de Títulos (PT)**, de caráter classificatório, para todos os cargos do Magistério;

**2.5.3. Avaliação Médica Admissional**, de caráter eliminatório, para todos candidatos.

**2.5.4. Checagem de Pré-Requisitos e Comprovação de Documentos**, de caráter eliminatório, para todos candidatos.

**2.6.** O Concurso Público para o cargo de **GUARDA MUNICIPAL** será composto de:

**2.6.1. 1ª Etapa: Prova Objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos;

**2.6.2. 2ª Etapa: Teste de Aptidão Física (TAF)**, de caráter eliminatório;

**2.6.3. 3ª Etapa: Curso de Formação**, de caráter eliminatório. Os candidatos aprovados na Investigação de Conduta Social serão convocados à matrícula no Curso de Formação, seguindo a ordem de classificação.

**2.7.** Fica o candidato obrigado a acompanhar as publicações oficiais relativas ao Concurso Público, que serão divulgadas através do site Oficial do Município [www.pmpm.rj.gov.br](http://www.pmpm.rj.gov.br) e/ou pelo portal [www.incpconursos.org.br](http://www.incpconursos.org.br).

**2.8.** Os conteúdos programáticos das provas são os constantes no anexo III deste Edital, que deverá ser retirado pela Internet, por meio de download no site [www.incpconursos.org.br](http://www.incpconursos.org.br).

**2.9.** O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público Municipal, designado pelo Prefeito Municipal, através da **PORTARIA Nº 068/20**, composta exclusivamente por membros pertencentes ao quadro de pessoal



do Município.

### 03 - DAS INSCRIÇÕES

**3.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público e a ocupação do cargo público.

**3.2.** Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico, [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br) solicitada no período entre **10 horas do dia 09 de setembro de 2021 até 23 horas e 59 minutos do dia 05 de outubro de 2021**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

PERÍODO	LOCAL/ HORÁRIO
<b>09/09/2021 até 05/10/2021</b>	Internet, no endereço eletrônico: <b><a href="http://www.incpconcursos.org.br">www.incpconcursos.org.br</a></b>

**3.2.1.** O INCP não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**3.2.2.** Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, sem a garantia de que as provas serão realizadas em horários distintos, não havendo em hipótese alguma o ressarcimento do valor das inscrições.

**3.2.3.** A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionará maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei específica que trata sobre a acumulação dos cargos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo público.

**3.2.4.** O candidato que efetuar mais de uma inscrição, cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, deverá optar para qual cargo fará a prova, não podendo realizar mais de uma prova por turno. A inscrição para o cargo não escolhido será considerada ausente, porém não prejudicará a inscrição com a prova. Não haverá ressarcimento do valor da inscrição paga referente às inscrições com mesmo horário de prova.

**3.3.** O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, em favor do Município de Miguel Pereira, obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

**3.3.1.** O pagamento do boleto bancário, emitido via Internet, poderá ser efetuado em qualquer banco, bem como nas Casas Lotéricas e Correspondentes Bancários, até a data de vencimento constante no mesmo. As inscrições não pagas até a data prevista neste





edital estarão automaticamente CANCELADAS.

**3.3.2.** A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário, **que será gerado exclusivamente pelo Banco do Brasil S.A.**

**3.3.2.1.** As inscrições feitas no último dia definido no item 3.2 e fora do horário bancário, poderão ser pagas até o dia **06/10/2021**, no horário de expediente bancário ou até o horário permitido pelos canais online.

**3.3.3.** Caso ocorra problema na impressão do boleto no período de inscrição, o candidato poderá emitir a 2ª via, opção disponível na página do Concurso Público, bastando para isso acessar clicando no botão “Imprimir Boleto - 2ª Via”. Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita, nem mesmo depósito bancário.

**3.3.4.** 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.

**3.3.5.** Não será aceito depósito em conta corrente, em espécie, transferência eletrônica, PIX ou cheque ou agendamento de pagamento.

**3.3.5.1.** A inscrição que tiver seu pagamento efetuado por outros meios que não seja o disponibilizado pelo site (boleto bancário emitido pelo Banco do Brasil S.A.) será invalidada e cancelada.

**3.3.5.2.** A data limite para pagamento do boleto é a indicada no item 3.3.2.1, portanto, os boletos somente terão suas datas de vencimento corrigidas impreterivelmente até a data limite de **06/10/2021**.

**3.3.5.3.** Caberá aos candidatos acompanharem através da página eletrônica do INCP, em que realizou a inscrição, a confirmação do processamento do seu boleto, cujo prazo máximo previsto é de 72 (setenta e duas) horas após a data do pagamento em dia, se o mesmo foi creditado corretamente. No caso de constatar que sua inscrição continua como NÃO PAGA, o candidato deverá, imediatamente, encaminhar um e-mail para [candidato@incp.org.br](mailto:candidato@incp.org.br), informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição) e anexando cópia do comprovante de pagamento. O candidato será informado da alteração ou não em até 72 (setenta e duas) horas após o envio do e-mail, quando será comunicado por e-mail sobre a situação.

**3.4.** Estarão disponíveis, após o período de inscrições, no endereço eletrônico [www.incpcursos.org.br](http://www.incpcursos.org.br) a relação de inscrições validadas e não validadas (não confirmado o pagamento), ficando o candidato obrigado a acompanhar, pelo portal acima, todas as informações referentes a sua inscrição.





**3.5.** O Município de Miguel Pereira e o INCP não se responsabilizam por solicitações de inscrição via Internet que deixarem de ser concretizadas por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, salvo quando se tratar de falha técnica ou operacional no endereço eletrônico onde serão processadas as inscrições.

**3.6.** O pagamento da taxa de inscrição em data posterior àquela prevista no item 3.3.2.1 não gerará qualquer efeito para fins de inscrição no Concurso Público, não sendo permitida a devolução do valor sob nenhuma hipótese.

**3.7.** A inscrição somente será efetivada após a comprovação de pagamento tempestivo da taxa de inscrição, não sendo permitida a devolução do valor sob nenhuma hipótese, salvo em casos de cancelamento do concurso e sem a aplicação das provas.

**3.8.** Não serão permitidas a transferência do valor pago como taxa de inscrição a outro candidato e a transferência da inscrição para candidato distinto daquele que a realizou, bem como não será permitida mudança de cargo, uma vez efetivada a inscrição.

**3.9.** O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boletos pagos em casas lotéricas e correspondentes bancários poderão demorar mais tempo para compensação.

**3.10.** Será disponibilizado o número telefônico 0\*\*(22) 2726-3252, nos horários das 9 às 12 horas e das 14 às 17 horas, de segunda à sexta-feira, para informações ao candidato sobre o Concurso Público.

**3.10.1.** Todas as ligações serão gravadas e o candidato deverá, ao ligar, fornecer seu nome e número de inscrição e/ou CPF.

**3.11. Da isenção do pagamento de inscrição:**

**3.11.1.** Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

**3.12.** O candidato que requerer a isenção, através do CadÚnico, deverá informar, no ato da inscrição, no período mencionado no Cronograma, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional.



**3.12.1.** O INCP consultará o Órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo Candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente, e será divulgado conforme Cronograma (anexo I).

**3.13.** A apresentação dos documentos constantes no item **3.13.2** deverá ocorrer no dia **09/09/2021** das **10 às 18 horas** e no dia **10/09/2021**, das **10 horas até às 18 horas**. O sistema bloqueará o acesso a esta opção fora do período determinado no cronograma.

**3.13.1.** O candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br) e preencher as informações solicitadas no cadastro, **anexando no Painel do Candidato, em arquivo único, a documentação necessária para comprovação dos requisitos para a obtenção do benefício.**

**3.13.2.** O candidato deverá enviar via *upload*, **em arquivo único**, os seguintes documentos para serem anexados ao pedido de gratuidade:

- a) enviar, via upload, a imagem do cartão do NIS**
- b) enviar, via upload, a imagem do CPF**
- c) enviar, via upload, a imagem da Carteira de identidade.**

**3.14.** A ausência de qualquer dos documentos supracitados acarretará INDEFERIMENTO da isenção do candidato.

**3.15.** Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser realizados via **Painel do Candidato** na opção Recursos, no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).

**3.16.** O candidato que tiver o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br) poderá efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

**3.17.** O resultado da análise da documentação apresentada será publicado no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), no período informado no Cronograma existente no edital do concurso.

**3.18.** O candidato que tiver o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição INDEFERIDO, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br) poderá efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da taxa de inscrição do boleto bancário, dentro dos prazos estabelecidos neste Edital para concluir sua inscrição.

**3.19.** O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto terá o pedido de inscrição não efetivado.



**3.20.** Constatada a irregularidade no deferimento da isenção, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**3.21.** O INDEFERIMENTO do pedido de isenção da taxa vincula o candidato a responsabilidade de gerar o boleto de pagamento no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).

#### **4- DA PARTICIPAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**4.1.** Das vagas destinadas aos cargos públicos previstos no item 1.2, que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, serão **reservadas 5% (cinco por cento) das vagas** para cada cargo, providas na forma do Decreto nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações e Lei Federal nº 13.146/2015.

**4.1.1.** A convocação dos candidatos portadores de deficiência aprovados no Concurso Público dar-se-á, observado o coeficiente percentual expresso no item 4.1.

**4.1.1.1.** O candidato pessoa com deficiência (PCD) poderá se inscrever para o cadastro de reserva Municipal de Miguel Pereira/RJ, que poderá, dentro da validade do concurso público, alterar o seu quadro de vagas criando novas vagas.

**4.2.** Serão consideradas pessoas com deficiência (PCD) aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

**4.3.** O candidato deverá assinalar, no ato de preenchimento da ficha de inscrição, opção Deficiente, anexar o Laudo Médico no **Painel do Candidato** na opção Laudo Médico, no site [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).

**4.3.1.** Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;
- b) enviar, via upload, a imagem do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) enviar, via upload, a imagem do **laudo médico, emitido nos últimos 06 (seis) meses**, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência do código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), ou laudo sugerido no item 4.9 deste edital, além do enquadramento das doenças discriminadas no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004,



e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

**4.3.2.** Poderá ser concedido ao candidato com deficiência, tempo adicional para a realização da prova, caso tal recomendação seja decorrente de orientação do especialista da área contida no laudo enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação. O **INCP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto.

**4.3.2.1.** A pessoa com deficiência visual (amblíope) que solicitar prova especial ampliada, terá sua solicitação atendida.

**4.3.3.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência (PCD) será divulgada na Internet, no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), na ocasião da divulgação dos locais e horário de realização das provas.

**4.4.** A inobservância do disposto no subitem 4.3.1 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

**4.5.** Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência (PCD), aprovados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe designada pelo Município de Miguel Pereira que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, e a compatibilidade para o desempenho das funções de seu cargo.

**4.6.** No ato da convocação, o candidato, pessoa com deficiência (PCD), reprovado na perícia médica por não ter sido enquadrado como deficiente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo público, deixando de figurar na lista específica dos candidatos com deficiência, sendo utilizada, para qualquer efeito, apenas a classificação geral do cargo público.

**4.7.** O candidato, pessoa com deficiência (PCD), que tiver aferida a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo público em avaliação por equipe de multiprofissional, será desclassificado do certame.

**4.8.** Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência (PCD), se não eliminados no concurso e enquadrados como pessoas com deficiência (PCD), terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo público.

**4.9.** Modelo do Laudo Médico:



**MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador da deficiência \_\_\_\_\_ código internacional da doença (CID) \_\_\_\_\_, sendo compatível com a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de \_\_\_\_\_ disponibilizado no Concurso Público de Miguel Pereira conforme Edital do processo de seleção.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência / doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

Obs. O nome do Médico ou profissional especialista da área, responsável pela emissão do laudo, bem como nome do candidato, deverão ser escritos de forma legível, sob pena de o laudo não ser aceito.

**4.10. DA PERÍCIA MÉDICA:**

**4.10.1.** O candidato aprovado e que se declarar com deficiência, será convocado, para se submeter à Perícia médica, de responsabilidade do Município de Miguel Pereira, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência.

**4.10.2.** Os candidatos deverão comparecer à Perícia médica, com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 6 (seis) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, ou laudo médico de acordo com o modelo constante do item 4.9 deste edital e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

**4.10.3.** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo órgão competente da Prefeitura Municipal de Miguel Pereira, por ocasião da realização da Perícia médica.

**4.10.4.** Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) – original ou cópia autenticada em cartório, realizado nos últimos 6 (seis) meses.

**4.10.5.** Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção.

**4.10.6.** Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da Perícia médica:

a) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);



- b) apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 06(seis) meses;
- c) deixar de cumprir, quando for o caso, as exigências de que tratam os subitens 4.10.1 e 4.10.2 deste edital;
- d) não for enquadrado como pessoa com deficiência na Perícia médica;
- e) não comparecer à Perícia médica sem justificativa plausível, documentalmente comprovada e aceita pela Prefeitura Municipal de Miguel Pereira.

**4.10.7.** Compete à Equipe da Perícia médica a solicitação de exames complementares e avaliações adicionais, sempre que necessário, para fins de comprovação da deficiência.

**4.10.8.** O candidato que não for enquadrado como pessoa com deficiência na Perícia médica, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral.

**4.10.9.** A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada pela Equipe de Perícia médica.

**05 – DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE NECESSITEM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

**5.1.** Admite-se a realização da prova em condições especiais aos candidatos que no ato da inscrição do Concurso Público tenham alguma limitação física momentânea ou permanente. Para tanto, deverá o candidato relacioná-las no formulário de inscrição, sendo vedadas alterações posteriores, com exceção do item 5.8.

**5.2.** O **INCP** disponibilizará local com acessibilidade aos candidatos que se encontrem nessa condição, sendo imprescindível o comparecimento de tais candidatos aos locais determinados, não se admitindo a realização da prova em locais distintos.

**5.3.** As condições especiais previstas para realização da prova são: a) limitação visual temporária - a prova será realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato; b) dificuldade de locomoção - será disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas; c) dificuldade na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas; d) lactante - havendo necessidade de amamentar no dia da prova, será permitida a entrada de um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata nesse momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

**5.4.** O **INCP** não se responsabilizará, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição da prova provocados pelo leitor ou fiscal, como também não se responsabilizará por problemas causados à lactante pela ausência de seu acompanhante.





**5.5.** As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Homologação da Inscrição.

**5.5.1.** No atendimento a condições especiais não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

**5.6.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para realizar a prova, nos termos do item 5.1 será divulgada na Internet, no endereço [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), conforme cronograma.

**5.7.** O candidato disporá de 2 (dois) dias uteis a partir da divulgação da relação citada no item anterior para contestar o indeferimento, no painel do candidato. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**5.8.** Em casos de acidentes após o período de inscrições ou emissão do cartão de confirmação da inscrição, o candidato poderá solicitar, dentro da maior brevidade possível, uma sala de fácil acesso, que poderá ser atendido pela organizadora, dentro das possibilidades.

## **06 – DO CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DA PROVA (CCP)**

**6.1.** O Cartão de Convocação da Prova (CCP) será disponibilizado no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), na data prevista no Cronograma do Concurso Público.

**6.1.1.** Para obter esta informação, o candidato deverá acessar a página [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br) e **imprimir o seu CCP, onde constarão informações referentes ao seu número de inscrição, cargo, data, horário da prova, local de prova, endereço completo do local de prova, sala de prova, tempo de duração, dentre outras informações, a partir do dia previsto no Cronograma, devendo acessar o serviço de “ Cartão de Convocação da Prova -CCP”.**

**6.2.** É obrigação do candidato conferir no Cartão de Convocação todos os dados nele transcritos.

**6.3.** Caso haja inexatidão quanto à sua condição ensejadora de Atendimento Especial para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com o **INCP**, pelo telefone **(22) 27263252, das 09 às 12 horas e das 14 às 17 horas, horário de Brasília / DF, nos dias previstos no Cronograma, constante do Anexo I.**

**6.4.** 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, através do Painel do candidato, fazer as devidas correções.





**6.4.1.** O candidato **não poderá alterar os seguintes dados:** cargo para o qual concorre e seu CPF. Os demais dados poderão ser alterados pelo candidato utilizando o serviço disponível na área do candidato.

**6.4.2.** Os eventuais erros de digitação no nome, carteira de identidade, data de nascimento, poderão ser corrigidos também no dia da respectiva prova, mediante solicitação ao fiscal de sala para que este anote no formulário próprio o campo a ser alterado.

**6.5.** As informações sobre os respectivos locais de provas e a relação de candidatos por local de prova (arquivo em formato PDF), estarão disponíveis, no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), ou através da Central Telefônica de Atendimento do INCP, telefone (22) 2726-3252, sendo o documento impresso por meio do acesso à página na Internet válido como Cartão de Convocação da Prova (CCP).

**6.6.** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso público.

**6.7.** O **Cartão de Convocação da Prova NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição, o **mesmo deverá ser retirado no endereço eletrônico** [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br). É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

**6.8.** No caso de a inscrição do candidato não ter sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não concorrerem ao erro, seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

**6.8.1.** A inclusão do candidato na listagem referida no *item 6.8* será feita mediante a apresentação **do boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo **INCP**. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

**6.8.2.** A inclusão do candidato, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo **INCP** com intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.



7.1. A prova com data prevista no cronograma do anexo I, obedecerá ao disposto no quadro a seguir:

7.1.1. A prova terá duração de 03 (três) horas, com 40 (quarenta) questões objetivas, contendo 05 (cinco) alternativas (A – B – C – D - E), sendo apenas uma correta. Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

7.1.2. A prova objetiva será aplicada considerando a divisão dos cargos em dias e turnos conforme indicados na tabela a seguir:

<b>DATA</b>	<b>TURNO</b>	<b>CARGOS</b>
<b>SÁBADO</b> <b>04/12/2021</b>	<b>Tarde</b>	<b>Nível Fundamental (Incompleto e Completo) e Guarda Municipal</b>
<b>DOMINGO</b> <b>05/12/2021</b>	<b>Manhã</b>	<b>Nível Médio (Exceto Guarda Municipal) e Médio Técnico</b>
	<b>Tarde</b>	<b>Nível Superior</b>

7.2. Estruturação da Prova Objetiva:

<b>QUADRO DE PROVAS NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>				
<b>Coveiro</b>				
<b>Disciplinas</b>	<b>Nº. de questões</b>	<b>Pontos por questão</b>	<b>Total por Prova</b>	<b>Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Total Da Prova)</b>
<b>Língua Portuguesa</b>	20	3	60	<b>50</b>
<b>Matemática</b>	10	1	10	
<b>Conhecimentos Gerais / Locais</b>	10	3	30	
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>	<b>-</b>	<b>100 pontos</b>	<b>-</b>

<b>QUADRO DE PROVAS NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>				
<b>Auxiliar Administrativo</b>				
<b>Disciplinas</b>	<b>Nº. de questões</b>	<b>Pontos por questão</b>	<b>Total por Prova</b>	<b>Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Total Da Prova)</b>
<b>Língua Portuguesa</b>	20	3	60	<b>50</b>
<b>Matemática</b>	10	1	10	
<b>Conhecimentos Específicos</b>	10	3	30	
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>	<b>-</b>	<b>100 pontos</b>	<b>-</b>



### QUADRO DE PROVAS NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

Agente Administrativo, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Cuidador Social, Educador Social, Secretário Escolar, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Fiscal Ambiental, Fiscal de Obras e Urbanismo, Guarda Municipal.

Disciplinas	Nº. de questões	Pontos por questão	Total por Prova	Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Total Da Prova)
Língua Portuguesa	10	3	30	50
Matemática (Raciocínio Lógico)	10	1	10	
Conhecimentos Específicos	20	3	60	
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>	<b>-</b>	<b>100 pontos</b>	<b>-</b>

### QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL MÉDIO

Professor I

Disciplinas	Nº. de questões	Pontos por questão	Total por Prova	Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Total Da Prova)
Língua Portuguesa	10	3	30	50
Matemática (Raciocínio Lógico)	10	1	10	
Conhecimentos Específicos	20	3	60	
Títulos	-	-	10	-
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>	<b>-</b>	<b>110 pontos</b>	<b>-</b>

### QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL SUPERIOR

Arquiteto, Assistente Social, Bibliotecário, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal de Fazenda, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo, Todas as Especialidades Médicas.

Disciplinas	Nº. de questões	Pontos por questão	Total por Prova	Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Total Da Prova)
Língua Portuguesa	10	1	10	50
Conhecimentos Específicos	30	3	90	
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>	<b>-</b>	<b>100 pontos</b>	<b>-</b>

### QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL SUPERIOR

Pedagogo, Professor II – Educação Artística, Professor II- Educação Física, Professor Inspetor Escolar, Professor II- Ciências, Professor II- Língua Portuguesa, Professor II- Matemática.

Disciplinas	Nº. de questões	Pontos por questão	Total por Prova	Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Total Da Prova)
Língua Portuguesa	10	1	10	50
Conhecimentos Específicos	30	3	90	
Títulos	-	-	10	-



Total	40 questões	-	110 pontos	-
-------	-------------	---	------------	---

**7.3.** O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova, munido do **Comprovante de Convocação para Prova (CCP), de documento original de identificação oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa), de material transparente.**

**7.3.1. SERÁ OBRIGATÓRIO O USO DE MÁSCARA DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS.**

**7.3.2. Recomenda-se que o candidato leve o seu próprio recipiente de álcool em gel, para uso próprio durante sua permanência no local de prova, não sendo permitido empréstimo de álcool, máscara ou qualquer outro objeto durante a realização das provas.**

**7.4.** Serão considerados documentos de identificação oficial de identidade: Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação, carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos Órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.), Certificado de Reservista e Passaporte com validade. **O documento apresentado deverá conter foto e estar em perfeitas condições**, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. **Não serão aceitos** protocolos, crachás, Carteiras de identidade funcional, Carteiras de Estudante, CPF, Título de Eleitor impresso ou modelo eletrônico, carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico), Certidão de nascimento ou Casamento, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

**7.4.1. O candidato que não apresentar o documento oficial de identidade não realizará a prova.**

**7.4.2.** O documento de identidade do candidato deverá ser apresentado ao fiscal da sala para conferência com o Cartão Resposta e a Lista de Presença, que só será assinada na entrega do Cartão, ao término da prova.

**7.4.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

**7.5.** Os portões de acesso aos locais de realização das provas serão fechados, rigorosamente, na hora marcada para o início das mesmas, **não havendo tolerância.**

**7.5.1.** No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local, em estrita observância do



horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em Termo de fechamento de portão, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de outras 02 (duas) testemunhas do fato.

**7.5.2.** A prova acontecerá em dia, horário e locais indicados no Cartão de Convocação da Prova (CCP) do candidato e não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

**7.5.3.** Não será permitido ao candidato realizar a prova em estado etílico (embriagado).

**7.5.4.** Não será permitido o ingresso nas salas ou no local de realização das provas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

**7.6.** Cada candidato receberá o caderno de prova, contendo questões gerais, e um único Cartão-Resposta, que deverá ser marcado, somente, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa), de material transparente.

**7.6.1.** O candidato deverá conferir as informações contidas no cartão de respostas e assinar seu nome em local apropriado.

**7.6.2.** É responsabilidade do candidato assinar o cartão de respostas, **sob pena de não ser válido para leitura e atribuição de nota.**

**7.6.3.** Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas, estes deverão ser informados, **imediatamente**, ao fiscal de sala.

**7.6.4.** O Cartão-Resposta não poderá ser rasurado, amassado, manchado ou ser utilizado borracha ou corretivo e, **em nenhuma hipótese será substituído por erro do candidato.**

**7.6.5.** A transcrição correta das alternativas para o Cartão-Resposta, **bem como a assinatura do mesmo**, é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória, pois a correção da prova objetiva será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico de leitura ótica.

**7.6.6.** Na correção do Cartão-Resposta da prova objetiva será atribuída nota 0 (zero) à questão:

- a) Com mais de uma opção assinalada;
- b) Sem opção assinalada;
- c) Com emenda ou rasura e campo de marcação não preenchido corretamente (integralmente).



7.7. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos, dentre outros:

7.7.1. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o cartão de convocação da prova, de modo a facilitar a identificação dos candidatos. O candidato só poderá sair com o Caderno de Prova quando faltar 1 (uma) hora para o término da prova. O Candidato que se retirar antes de cumprido esse prazo **estará abrindo mão, voluntariamente, do direito de posse de seu Caderno de prova, não podendo reivindicá-lo posteriormente.** Somente decorrida 01 (uma) hora do início da Prova, o candidato poderá retirar-se da sala de Prova, mesmo que tenha desistido do Concurso Público.

7.7.2. **O candidato que se retirar antes do prazo mínimo que lhe permita levar seu Caderno de prova, poderá apenas copiar sua marcação de respostas em seu Cartão de Convocação da Prova (CCP). Não será admitido qualquer outro meio para anotação deste fim.**

7.7.3. Ao final da prova, o candidato é **obrigado** a entregar seu Cartão-Resposta, assinado, ao fiscal de sala, sob pena de ter sua inscrição cancelada, mesmo que sua assinatura conste da folha de presença. O Cartão-Resposta não será aceito, sob qualquer pretexto, após a saída do candidato da sala de prova ou após o encerramento da mesma. Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova.

7.7.4. **Não** será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando apostilas de apoio aos estudos, livros, revistas, telefone celular, armas ou aparelhos eletrônicos e não será admitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, anotações, régua, compassos, máquina de calcular, agendas eletrônicas, notebook, palmtop, ipad, ipod, iphone, relógios, BIP, MP3 Player e/ou similares, walkman, gravador, ou qualquer outro receptor de mensagens.

7.7.5. O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o item 7.7.4 deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova. **Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.**

7.7.6. Durante as provas não será permitido o uso de óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a identificação e a visão total das orelhas do candidato. Haverá revista pessoal por meio da utilização de detector de metais.

7.7.7. Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso Público no local da prova, com exceção dos candidatos com deficiência e das candidatas que estejam



amamentando (lactantes), os quais poderão dispor de acompanhantes, que ficarão em dependência designada pelo coordenador do local.

**7.7.8.** O Candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa por sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

**7.7.9.** Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na Ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelo fiscal.

**7.7.10.** Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do **INCP**, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

**7.7.10.1.** Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

**7.7.11.** O INCP, visando garantir a segurança e integridade do Concurso, submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal quando do ingresso e saída de sanitários, bem como em qualquer outro ambiente, durante a realização das provas.

**7.7.12.** Não será permitido o uso de sanitários/ bebedouros por candidatos que tenham **terminado as provas**. A exclusivo critério da Coordenação do local, e desde que haja disponibilidade, poderá ser permitido o uso dos sanitários que não estejam atendendo aos candidatos durante a realização do certame.

**7.8.** Será automaticamente excluído do Concurso Público, em qualquer fase, o candidato que:

**7.8.1.** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

**7.8.2.** For descortês com qualquer membro da equipe durante a execução do certame e **se recusar a entregar o Cartão-Resposta no tempo determinado para o término da prova.**

**7.8.3.** For responsável por falsa identificação pessoal.

**7.8.4.** Durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou em utilização de celular ou equipamentos descritos no item 7.7.4.

**7.8.5.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, roupas, etc.

**7.8.6.** Não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;





**7.8.7.** Deixar de assinar a lista de presença e o Cartão - Resposta;

**7.8.8.** Não realizar a prova ou ausentar-se da sala sem autorização, portando ou não o cartão de respostas;

**7.8.9.** Não atender às determinações deste Edital;

**7.8.10.** Prejudicar ou fraudar o processo de inscrição pela Internet;

**7.8.11.** Após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado outros procedimentos ilícitos na realização das mesmas.

**7.8.12.** For surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo INCP ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova.

**7.8.13.** Não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo INCP;

**7.9.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os Atos e Edital referentes ao presente Concurso Público.

**7.10.** A data da realização das provas, se necessário, poderá ser alterada por ato da empresa responsável pela execução juntamente com a Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público, dando ampla divulgação.

**7.10.1.** Caso ocorra um número excessivo de candidatos inscritos e se confirmada a impossibilidade de locais suficientes para acomodar no Município de Miguel Pereira o número de candidatos inscritos, a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público poderá autorizar a realização da prova em outros municípios.

**7.11.** O gabarito da prova será divulgado com data prevista no cronograma básico no site oficial do Município de Miguel Pereira e através do site [www.incpcursos.org.br](http://www.incpcursos.org.br).

## **08 – DA APRESENTAÇÃO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**8.1.** O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das fases abaixo, informando as razões pelas quais discorda do indeferimento.

**8.1.1.** Serão admitidos recursos quanto:

- a não inclusão do nome nas listagens dos que concorrerão às vagas reservadas a candidatos com deficiência que se declararam no ato da inscrição;
- ao indeferimento de atendimento especial para a realização das provas;



- ao indeferimento da inscrição;
- às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- à Nota da Avaliação de Títulos;
- ao resultado preliminar após aplicação dos critérios de desempate;

**8.2.** Os recursos deverão ser interpostos no prazo previsto no cronograma após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

**8.2.1.** O candidato que desejar interpor recursos nas datas previstas no Cronograma, **iniciando-se às 10 horas e encerrando-se às 18 horas dos dias previstos**, deverá fazê-lo em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).

**8.3.** Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

**8.4.** Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

**8.5.** A interposição de recursos deverá ser feita exclusivamente via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao INCP, conforme disposições contidas no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), no link correspondente ao Concurso Público.

**8.5.1.** Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).

**8.5.2.** O INCP e o Município de Miguel Pereira não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, a que não tenham dado causa.

**8.6.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**8.6.1.** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**8.7.** Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

**8.8.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior.



**8.8.1.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

**8.9.** O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**8.9.1.** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**8.10.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

**8.11.** Na ocorrência do disposto nos itens 8.9 e 8.10 deste capítulo e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.

**8.12.** Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) sem fundamentação e/ou inconsistente, ou incoerente e;
- d) intempestivos.

**8.13.** O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

## **09 – DOS RESULTADOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**9.1.** Os resultados serão divulgados em listagem por ordem **classificatória**, já considerando os critérios de desempate, contendo as notas das provas objetivas.

**9.1.1.** A Publicação do resultado preliminar e gabarito pós-recursos serão em data prevista no cronograma básico.

**9.1.2.** O resultado do Concurso Público será divulgado por meio de duas listas, a saber:

- a) lista contendo a classificação de todos os candidatos aprovados, inclusive os inscritos como pessoas com deficiência;
- b) lista contendo a classificação, exclusivamente, dos candidatos aprovados inscritos como pessoas com deficiência.

**9.1.3.** A Publicação do resultado final será na data prevista no cronograma básico.

**9.2.** Todos os candidatos terão sua Prova Objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico.



**9.2.1.** A nota final da Prova será calculada somando-se, simplesmente, os pontos de todas as questões, sendo somente considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

**9.3.** A classificação dos candidatos será apresentada em ordem decrescente de pontos, em listagem específica constando a nota da prova objetiva e de títulos, por nome e código de inscrição, com os desempates já realizados.

**9.3.1.** O desempate dos candidatos obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

- a)** Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, e persistindo o empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:
- b)** Ter obtido maior nota na parte específica da prova objetiva (quando houver);
- c)** Ter obtido maior nota na parte de Português da prova objetiva;
- d)** Ter obtido maior nota na prova títulos (quando houver);
- e)** Ter obtido maior nota na prova prática (quando houver);
- f)** Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

**9.4.** Caso haja empate no ano, mês e dia de nascimento, será solicitado aos candidatos a apresentação da certidão de nascimento original e cópia, ou cópia autenticada para verificação da hora do nascimento, pelo e-mail: [candidato@incp.org.br](mailto:candidato@incp.org.br) ou pelo telefone 0\*\*(22) 2726-3252, por meio de fax. A não apresentação do documento no prazo solicitado acarretará na tácita aceitação da ordem de classificação do resultado a ser divulgado.

## **10 – DA PROVA DE TÍTULOS PARA A ÁREA DO MAGISTÉRIO**

**10.1.** A prova de títulos, de caráter classificatório, exclusivamente para os candidatos não eliminados na prova escrita, terá valor total de até 10 (dez) pontos.

**10.2.** Deverão enviar seus títulos somente os candidatos aos cargos do Magistério, conforme subitem 10.2.1 que obtiverem, na prova objetiva, o percentual mínimo exigido para a aprovação, que é de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

**10.2.1.** Serão convocados os candidatos aos cargos do magistério (Professor I, Pedagogo, Professor II – Ciências, Professor II – Educação Artística, Professor II – Educação Física, Professor II – Língua Portuguesa, Professor II – Matemática e Professor Inspetor Escolar), aprovados na Prova Objetiva, dentro do quantitativo de **30 (trinta) candidatos de cada cargo supracitado.**

**10.2.1.** O candidato que não enviar as **cópias autenticadas dos títulos** para a Avaliação, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.



**10.2.2.** As cópias autenticadas e o Formulário para prova de Títulos deverão ser enviados em envelope lacrado, via correios **SEDEX COM AVISO DE RECEBIMENTO**, no período especificado no cronograma, com identificação do candidato conforme quadro abaixo:

<b>DESTINATÁRIO:</b> <b>CAIXA POSTAL 114341 – Campos dos Goytacazes/RJ</b> <b>INSTITUTO NACIONAL DE CONCURSO PÚBLICO</b> <b>CEP:28010-972</b>
<b>CONCURSO PÚBLICO 001/2021</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA</b>
<b>CANDIDATO:</b> _____
<b>CARGO:</b> _____
<b>PROVA DE TÍTULOS</b>

**10.2.3.** As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido deste Edital não serão analisadas.

**10.3.** O candidato deverá acessar o site [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br) e imprimir o Formulário para prova de Títulos. O formulário deverá ser devidamente preenchido e assinado logo abaixo do registro do último título e colocado dentro do envelope de remessa devidamente lacrado.

**10.4.** O candidato poderá obter a pontuação máxima de **10 (dez) pontos**.

**10.5.** Aos títulos serão atribuídas as seguintes pontuações:

<b>Qualificação</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Curso de pós-graduação Stricto Sensu em nível de <b>Doutorado</b> , na área da Educação, registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior	10,0	10,0
Curso de pós-graduação Stricto Sensu em nível de <b>Mestrado</b> , na área da Educação, registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior	5,0	5,0
Curso de <b>Pós-Graduação "Lato Sensu"</b> em nível de Especialização, na área da educação, com carga horária mínima de 360h	3,0	3,0
<b>Pontuação Máxima = 10 pontos</b>		

**10.6.** Não serão pontuadas as cópias dos documentos relacionados aos pré-requisitos do cargo.

**10.7.** A Avaliação de Títulos será feita de acordo com os critérios estabelecidos no item



10.5 deste Edital.

**10.7.1.** Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação Stricto Sensu em nível de mestrado ou doutorado, será aceito o diploma / certificado ou certidão de conclusão acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação ou tese) de conclusão do curso.

**10.7.2.** Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação Lato Sensu, será aceito o certificado de conclusão do curso, nos moldes do Artigo 7º da Resolução CNE/CES nº 01/07, de 08 de junho de 2007.

**10.7.3.** Caso o certificado não contenha as informações definidas pela resolução citada no subitem anterior, será aceita uma declaração da instituição (a declaração deverá ser emitida em papel timbrado e com o carimbo de CNPJ da instituição responsável pelo curso) informando que o curso atende as exigências da referida resolução, anexando a esta, obrigatoriamente, o histórico escolar que permita identificar a quantidade total de horas do curso, as disciplinas cursadas e a indicação da aprovação ou não no curso, contendo inclusive o resultado do trabalho final ou monografia.

**10.7.4.** Não será considerado como curso de pós-graduação Lato Sensu o curso de pós-graduação Stricto Sensu em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas e o candidato ainda não tenha realizado a dissertação ou tese, ou obtido o resultado do julgamento das mesmas.

**10.7.5.** Todos os documentos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC ou devem ser registrados pelo MEC, conforme o caso.

**10.7.6.** Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável.

**10.7.7.** Somente serão aceitos certificados/declarações das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem de todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

**10.7.8.** O mesmo título será considerado uma única vez para cada cargo.

**10.7.8.1.** Os cursos de especialização deverão estar acompanhados do diploma de graduação, certidão ou declaração do curso exigido como requisito ao exercício do cargo, caso contrário não serão pontuados.

**10.7.9.** O **certificado exigido (requisito)** para o exercício do cargo não será computado como título de aperfeiçoamento, porém deverá ser encaminhado para fins de comprovação.

**10.7.10.** O envelope, fornecido pelo candidato, deverá conter o Formulário para prova de Títulos e as **cópias autenticadas dos títulos**, e ser identificado, no verso, com nome, número de inscrição e o cargo ao qual o candidato concorre.

**10.7.11.** O envio dos títulos deverá ser feito com data prevista no Cronograma não sendo aceitos após a data limite.





**10.7.12.** O envelope com o Formulário para prova de Títulos e os títulos, devidamente autenticados em cartório, deverá ser postado através de **AR ou registrado**, nas seguintes condições:

**10.8. DESTINATÁRIO: Concurso Público do Município de Miguel Pereira- CAIXA POSTAL – 114341- Campos dos Goytacazes / RJ, CEP 28010-972.**

**10.9.** O Formulário para prova de Títulos do candidato deverá ser retirado pela Internet, no “site” [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), para ser preenchido, completa e corretamente, com assinatura logo abaixo do último título e colocado dentro do envelope de remessa e devidamente lacrado.

**10.10.** A análise dos documentos comprobatórios dos títulos, valendo um total de 10 (dez) pontos, avaliará o nível de aperfeiçoamento do candidato, em estrita observância às normas contidas neste Edital.

## **11 – DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - TAF**

**11.1.** Os 52 (cinquenta e dois) primeiros candidatos aprovados **na prova objetiva** deverão apresentar atestado de saúde, por conta própria, sendo aceitos atestados originais, para se submeterem ao teste de aptidão física.

**11.1.1.** Será Publicado Edital de Convocação para a realização da prova de APTIDAO FÍSICA, com aviso no site [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), onde constarão todas as informações necessárias ao candidato, dentre elas: local, dia e horário da prova.

**11.2.** Somente se submeterão ao Teste de Aptidão Física, os candidatos cujo atestado médico comprovar aptidão para realização de esforço físico.

**11.3.** O Município não reembolsará, em nenhuma hipótese, os gastos próprios para obterem os atestados trazidos pelos candidatos, sendo de inteira responsabilidade dos mesmos à apresentação na avaliação de aptidão física.

**11.3.1. Os candidatos que não apresentarem seus respectivos atestados médicos serão eliminados do concurso público.**

**11.4. Teste de Aptidão Física - TAF:** Os 52 (cinquenta e dois) primeiros candidatos, realizarão o Teste de Aptidão Física (TAF), em data prevista no cronograma básico, sendo o local e a hora determinados na publicação do Edital de convocação no site [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), fica o candidato obrigado a acompanhar as referidas publicações.

**11.4.1.** Quando chamado para o TAF, o candidato deverá se apresentar com antecedência mínima de 01 (uma) hora, portando o documento de identidade original, o ATESTADO MÉDICO original, emitido com no máximo 10 (dez) dias úteis de antecedência à data da prova (inclusive), que certifique, especificamente, que o candidato está APTO PARA REALIZAR ESFORÇO FÍSICO:

**11.4.2.** Este teste de aptidão física é de caráter eliminatório: o candidato será considerado **APTO ou INAPTO**;





**11.4.3.** O candidato deverá portar vestimenta adequada à realização da avaliação. **(exemplo: Calção, Camiseta ou roupa de ginástica e Tênis);**

**11.4.4.** O teste de aptidão física constará de **TESTE DE RESISTÊNCIA E FORÇA**, com metas a serem alcançadas;

**11.4.5.** Estará apto o candidato que for aprovado em **TODOS** os testes de aptidão física;

**11.4.6.** Não será concedida segunda chamada, sendo considerado **inapto** o candidato que, no momento ou antes da realização da prova, apresentar quaisquer alterações fisiológicas, psicológicas, exceto no caso do Tema 335 da Repercussão Geral.

**11.4.6.1.** O candidato que sofrer alguma lesão, distensão, dentre outros, no momento da prova, de modo que o impeça de concluir com êxito os exercícios propostos será eliminado do certame.

**11.4.6.2.** Não caberá ao INCP nem ao Município de Miguel Pereira, nenhuma responsabilidade no tocante a eventuais enfermidades e/ou lesões que possam acometer o candidato no decorrer da Prova de Capacidade Física.

**11.4.7. Não será permitido o uso de telefone celular durante a realização da Avaliação de Aptidão Física.** O candidato que portar o referido aparelho deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da prova.

#### **11.5. Dos testes:**

**1- RESISTÊNCIA ABDOMINAL: Objetivo:** medir a resistência da musculatura abdominal por meio da flexão do tronco; **Metodologia para ambos os sexos:** Executar o maior número de abdominais em **60 segundos**, da seguinte forma: O candidato deverá assumir a posição em decúbito dorsal, joelhos fletidos formando um ângulo de 90 graus. As plantas dos pés devem estar em pleno contato com o solo e os pés devem estar afastados a uma distância inferior a 30 centímetros. O candidato deverá cruzar os braços à frente do tronco, de forma que a mão direita toque o ombro esquerdo e a mão esquerda toque o ombro direito. A cabeça do candidato também deverá estar em contato com o solo. O candidato deverá elevar o tronco até que os cotovelos toquem as coxas e voltar à posição inicial. Cada toque dos cotovelos nas coxas constitui uma flexão. Só serão considerados válidos os movimentos executados corretamente e completos.

**Resultado:** Será a contagem do número de toques dos cotovelos nas coxas, executados de maneira correta em 60 segundos, e estarão classificados os candidatos que alcançarem, em uma única tentativa para ambos os sexos, os índices indicados na tabela abaixo (CATEGORIA – NÍVEL MÉDIO – Fonte: Tabela Pollock, M.L.; Wilmore, J.H. Exercícios na Saúde e na Doença, 2ª ed., MEDSI, R.J, 1993).

#### **TABELA DE ABDOMINAIS**

<b>IDADE</b>	<b>15/19 anos</b>	<b>20/29 anos</b>	<b>30/39 anos</b>	<b>40/49 anos</b>	<b>50/59 anos</b>	<b>60/69 anos</b>
<b>HOMEM</b>	<b>38</b>	<b>33</b>	<b>27</b>	<b>22</b>	<b>18</b>	<b>12</b>
<b>MULHER</b>	<b>32</b>	<b>25</b>	<b>20</b>	<b>15</b>	<b>5</b>	<b>3</b>

O candidato considerado **INAPTO** no teste 1 (Resistência Abdominal) não poderá realizar a etapa seguinte.

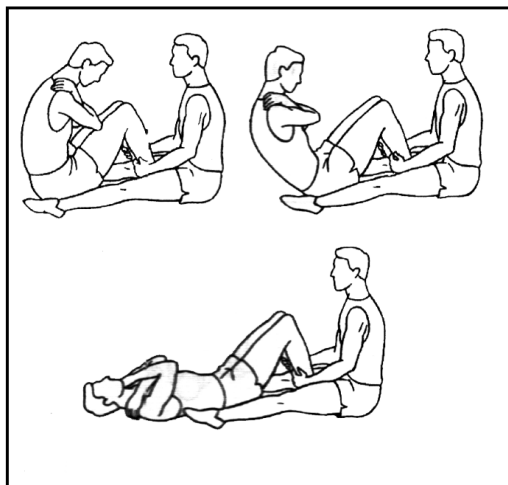
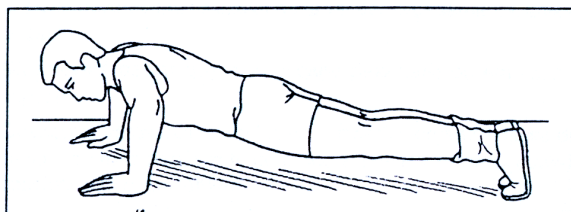


Ilustração do Teste Abdominal (Aahper, 1976)

**2- RESISTÊNCIA DE MEMBROS SUPERIORES:** Objetivo: Flexão e extensão de braço e antebraço: realizar o maior número de repetições possíveis em uma única tentativa. Serão aprovados os candidatos de ambos os sexos que alcançarem a CATEGORIA – NÍVEL FUNDAMENTAL, conforme tabela Pollock e Wilmore:

Metodologia: **Homens:** os movimentos serão executados com o candidato no chão, deitado de barriga para baixo, as mãos colocadas sobre o chão, braços estendidos na linha e largura dos ombros. O peito deve tocar o chão a cada movimento e os braços devem se estender na volta. As costas devem ficar retas. O exercício deve ser feito até a exaustão (contar o número de repetições) respeitando a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada. **Mulheres:** Deitar de barriga para baixo no chão, com o corpo reto e as pernas unidas. Dobrar os joelhos em ângulo reto e colocar as mãos no chão. No nível dos ombros. Erguer o corpo até os braços ficarem estendidos e o peso suportado, completamente, pelas mãos e pelos joelhos. O corpo deve formar uma linha reta da cabeça aos joelhos; não curvar os quadris nem as costas. A seguir, dobrar os braços até que o peito toque o solo. As pernas ou a cintura não devem tocar o solo, o peso continua a ser suportado pelos braços e joelho (contar o número de repetições), completas e corretas. O exercício deve ser feito até a exaustão respeitando a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada

Homem



Mulher

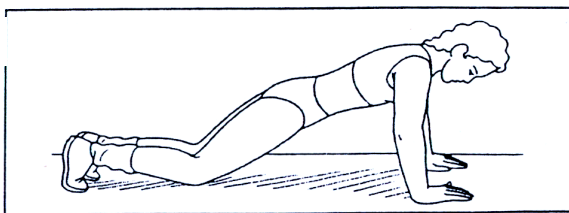


Ilustração da Flexão dos Braços (Pollock e Wilmore)

### **TABELA DE RESISTÊNCIA DE MEMBROS SUPERIORES**

<b>IDADE</b>	<b>15/19 anos</b>	<b>20/29 anos</b>	<b>30/39 anos</b>	<b>40/49 anos</b>	<b>50/59 anos</b>	<b>60/69 anos</b>
<b>HOMEM</b>	<b>23 – 28</b>	<b>22 – 28</b>	<b>17 – 21</b>	<b>13 – 16</b>	<b>10 – 12</b>	<b>08 – 10</b>
<b>MULHER</b>	<b>18 – 24</b>	<b>15 – 20</b>	<b>13 – 19</b>	<b>11 – 14</b>	<b>07 – 10</b>	<b>05 – 11</b>

O candidato considerado **INAPTO** no teste 2 (Resistência de Membros Superiores) não poderá realizar a etapa seguinte.

**3- AVALIAÇÃO DO COMPONENTE CARDIORRESPIRATÓRIO:** Protocolo de testagem utilizando técnica de campo. **Teste de corrida de 2.400 metros.** Metodologia: o teste consiste em cronometrar o tempo gasto pelo avaliado para percorrer a distância de 2.400 metros e o resultado apurado, em função do sexo e idade, o nível de capacidade aeróbica do candidato avaliado. Estarão classificados os candidatos que alcançarem os tempos indicados na tabela abaixo (CATEGORIA – NÍVEL MÉDIO DE CAPACIDADE AERÓBICA, conforme tabela, Cooper,1982).

### **Tabela dos Níveis de Capacidade Aeróbica**

<b>IDADE</b>	<b>18/19 anos</b>	<b>20/29 anos</b>	<b>30/39anos</b>	<b>40/49 anos</b>	<b>50/59 anos</b>	<b>60 anos ou mais</b>
<b>Homem</b>	<b>10:49 – 12:10</b>	<b>12:01 – 14:00</b>	<b>12:31 – 14:45</b>	<b>13:01 – 15:35</b>	<b>14:31 – 17:00</b>	<b>16:16 – 19:00</b>
<b>Mulher</b>	<b>14:31 – 16:54</b>	<b>15:55 – 18:30</b>	<b>16:31 – 19:00</b>	<b>17:31 – 19:30</b>	<b>19:01 – 20:00</b>	<b>19:31 – 20:30</b>



**11.6.** Não haverá recurso da Avaliação de Aptidão Física.

**11.7.** O candidato que for considerado inapto será eliminado.



## **12 – DO CURSO DE FORMAÇÃO de GUARDA MUNICIPAL**

**12.1.** Os candidatos aprovados e classificados para o Cargo de **Guarda Municipal**, após todas as etapas, em ordem classificatória, dentro do número de vagas do cargo, serão convocados para o Curso de Formação. Fica a critério da Administração a definição da quantidade de convocados que participarão de cada chamada, até o preenchimento das vagas disponíveis a serem criadas durante a validade do concurso.

**12.2.** O Curso de Formação (CF) será ministrado sob a responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Miguel Pereira**.

**12.3.** O candidato terá sua matrícula cancelada e será dispensado do curso, quando:

**12.3.1.** Não atingir o mínimo de frequência estabelecido para o curso;

**12.3.2.** Não revelar aproveitamento no curso, conforme fixado pela **Prefeitura Municipal de Miguel Pereira**.

**12.4.** Durante a realização do Curso de Formação, os candidatos receberão ajuda de custo, como aluno, no valor correspondente a meio salário mínimo.

## **13 – DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE**

**13.1.** O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

**13.2.** O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço completo (e-mails e telefones) junto à Prefeitura Municipal de Miguel Pereira, na secretaria de Administração.

**13.3.** Para todos os cargos do concurso público, os candidatos aprovados ficarão sujeitos aos exames médicos pré-admissionais, necessários para os fins de provimento do cargo, antes da respectiva posse.

**13.4.** A Prefeitura Municipal de Miguel Pereira convocará os candidatos aprovados, obedecendo a ordem de classificação, mediante critério de conveniência e oportunidade, o número de candidatos que devem se submeter a lista de exames médicos pré-admissionais.

**13.4.1.** Exame médico pericial, constando de inspeção clínica e exames clínicos complementares, serão solicitados por médicos da perícia médica do município e deverão ser custeados pelo próprio candidato.

**13.4.2.** Análise da documentação exigida para admissão:

- IDENTIDADE – (original e cópia)
- 1 (UMA) FOTO 3x4 colorida
- CPF – (original e cópia)



- TITULO ELEITORAL (original e cópia)
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (original e cópia) (ÚLTIMOS 90 DIAS)
- CARTEIRA DE TRABALHO (original e cópia)
- PIS/PASEP(CASO POSSUA) (original e cópia)
- CERTIFICADO MILITAR (original e cópia) para homens, com vistos em dia até a idade de 45 (quarenta e cinco) anos completos.
- DIPLOMA E/OU CERTIFICADO QUE COMPROVE A RESPECTIVA ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO LEGAL E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE, QUANDO FOR O CASO (cópia autenticada em cartório).
- CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS DA JUSTIÇA FEDERAL E ESTADUAL, somente para o cargo de Guarda Municipal.
- CERTIDÃO QUITAÇÃO ELEITORAL – [www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral](http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral)
- SITUAÇÃO CADASTRAL DO CPF - [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DE FILHOS MENORES DE 21 ANOS E CADERNETA DE VACINAÇÃO DOS MENORES DE CINCO ANOS
- DECLARAÇÃO EM FORMULÁRIO PRÓPRIO QUE NÃO ACUMULA CARGO PÚBLICO, CASO OCUPE, INDICAR LOCAL
- DECLARAÇÃO DE BENS (imposto de renda ou declaração de próprio punho indicando os bens ou que não os possui)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO OU DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL REGISTRADA EM CARTÓRIO.
  
- CPF DO CONJUGE
  
- COMPROVANTE DE VACINAÇÃO - COVID 19

**13.5.** Será considerado desistente, e, portanto, eliminado do concurso, o candidato classificado que, ao ser convocado para instruções sobre os procedimentos para sua investidura no cargo (nomeação), não comparecer no prazo estabelecido no Edital de convocação e ou tenha sido nomeado e não comparecer no prazo estabelecido para sua posse.

## 14- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1.** A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado no endereço eletrônico do INCP.

**14.2.** O candidato aprovado, após ser convocado, nomeado e empossado, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho da função, durante o período de 03 (três) anos.



**14.3.** A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

**14.4.** A homologação do concurso poderá ser efetuada por um único cargo/função, por alguns cargos/funções ou pelo conjunto de cargos/funções constantes do presente Edital, a critério da Administração Municipal.

**14.5.** O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, convocações e resultados na página do Concurso Público no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).

**14.6.** Verificada, em qualquer época, a apresentação de declaração ou documentos falsos ou inexatos e/ou a não apresentação dos documentos exigidos, isso importará em insubsistência da inscrição, nulidade da habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração e de documentos.

**14.7.** Os candidatos poderão ser fotografados em cada local de qualquer prova, caso haja necessidade futura de comparação de dados, se houver alguma tentativa de fraude no processo.

**14.8.** As disposições e instruções contidas no **site** e na **capa da prova**, também constituem normas que complementam o presente **Edital**. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

**14.9.** As alterações que se fizerem necessárias neste edital serão publicadas no Portal [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), e/ou no site oficial do Município de Miguel Pereira ([www.pmmp.rj.gov.br](http://www.pmmp.rj.gov.br)). Ficam, assim, os candidatos obrigados a acompanhar todas as publicações oficiais relativas ao Concurso Público.

**14.10.** A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação irrestrita das condições estabelecidas, conforme declaração na ficha de inscrição e aceitação no processo de inscrição pelo site, não cabendo ao candidato qualquer recurso quanto às normas contidas neste Edital.

**14.11.** O candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial e eletrônico através de requerimento junto ao protocolo geral dirigido ao Município de Miguel Pereira, enquanto este Concurso Público estiver dentro de seu prazo de validade. O não cumprimento a essa determinação poderá ocasionar sua ausência à convocação no prazo previsto. Nesse caso, o candidato será considerado desistente.

**14.12.** O candidato convocado que não se apresentar no local e prazos estabelecidos, deixar de fornecer a documentação exigida ou for INAPTO nos exames médicos pré-admissionais será eliminado do Concurso Público.

**14.13.** Somente quando convocados para nomeação e posse, os candidatos



apresentarão os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos especificados no quadro de vagas. Caso o candidato não possa comprovar o exigido, será desclassificado por não atender às condições legais exigidas para o cargo.

**14.14.** O regime jurídico será estatutário.

**14.15.** A homologação do Concurso Público e as convocações serão de responsabilidade e competência do Município de Miguel Pereira.

**14.16.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

**14.17.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

**14.18.** O Município e o Instituto Nacional de Concurso Público – INCP não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso Público.

**14.19.** O candidato, após o término de sua prova, não poderá permanecer no estabelecimento onde a mesma foi realizada.

**14.20.** É expressamente proibido fumar durante a prova, bem como nas dependências do local de provas.

**14.20.1.** É proibido o porte de armas nos locais das etapas do certame, não podendo o candidato armado realizar a prova.

**14.21.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário local de Brasília, para todos os fins deste concurso público.

**14.22.** O candidato que desejar relatar ao **INCP** fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao INCP pelo e-mail [candidato@incp.org.br](mailto:candidato@incp.org.br) ou pelo telefone 0\*\*(22) 2726-3252.

**14.23.** Decorridos 5 (cinco) anos da realização do Concurso Público, todos os documentos e processos a ele relativos serão incinerados, independentemente de qualquer formalidade.

**14.24.** O prazo de impugnação deste Edital será de 5(cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

**14.25.** A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **INCP**.





**14.26.** O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

**14.27.** O Município de Miguel Pereira e o INCP se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do Município de Miguel Pereira e/ou da organizadora INCP.

**14.28.** O Município de Miguel Pereira reembolsará, no ato da posse, os custos do Exame para a aquisição do Certificado de Proficiência em Língua inglesa COMMON EUROPEAN FRAMEWORK FOR **LANGUAGES** - CEFR.

**14.29.** Os casos omissos serão resolvidos pelo **INCP**, juntamente com a **Comissão de Acompanhamento do Concurso Público**, no que tange à realização deste Concurso Público.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Miguel Pereira (RJ), 08 de setembro de 2021.

ANDRE PINTO DE AFONSECA  
Prefeito Municipal



**ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO**

Datas	EVENTOS
<b>08/09/2021</b>	<b>Publicação do Edital</b>
<b>09/09/2021 a 05/10/2021</b>	<b>Período de Inscrição do Concurso Público</b>
09 e 10/09/2021	Período de Solicitação de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição
14/09/2021	Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção
15 e 16/09/2021	Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção
20/09/2021	Relação Final dos candidatos com Pedido de Isenção
<b>26/10/2021</b>	Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD e Divulgação da Relação de Inscrições homologadas e não homologadas
<b>27 e 28/10/2021</b>	Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD
<b>09/11/2021</b>	Relação Final dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências (PcD) e Divulgação da Relação de Inscrições homologadas e não homologadas
<b>24/11/2021</b>	Homologação dos Locais de Prova Objetiva
<b>A partir de 24/11/2021</b>	Retirar Cartão de Convocação da Prova (CCP)
<b>04/12/2021 e 05/12/2021</b>	<b>PROVAS OBJETIVAS</b>
<b>06/12/2021</b>	Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas
<b>07 e 08/12/2021</b>	Interposição de Recursos contra as questões das Provas Objetivas
<b>15/12/2021</b>	Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas
<b>15/12/2021</b>	Resultado dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas
<b>15/12/2021</b>	Divulgação do Resultado Preliminar de Notas das Provas Objetivas
<b>15 e 16/12/2021</b>	Recurso de Cartão Resposta
<b>15 a 20/12/2021</b>	Período de Envio de Títulos para os Cargos do Magistério
<b>17/12/2021</b>	Resposta dos Recursos de Cartão Resposta
<b>20/12/2021</b>	Divulgação do Resultado Preliminar de Notas das Provas Objetivas – Pós Recursos
<b>22/12/2021</b>	Divulgação do Edital de Convocação para Teste de Aptidão Física (TAF) da Guarda Municipal
<b>09/01/2022</b>	<b>Realização do Teste de Aptidão Física (TAF) da Guarda Municipal</b>
<b>10/01/2022</b>	Divulgação do Resultado das notas dos Títulos
<b>11 e 12/01/2022</b>	Período de Interposição de Recursos de Títulos
<b>12/01/2022</b>	Divulgação do Resultado do Teste de Aptidão Física da Guarda Municipal
<b>14/01/2022</b>	Divulgação das Respostas dos Recursos das notas de Títulos
<b>15/01/2022</b>	<b>Divulgação do Resultado Final</b>
<b>15/01/2022</b>	<b>Homologação do Concurso Público, exceto para o cargo de Guarda Municipal, que será homologado após o Curso de Formação.</b>
	OBS: Todas as divulgações na página serão após as 14 h.



**ANEXO II – CONTÉUDO PROGRAMÁTICO**

**ESCOLARIDADE – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**PROGRAMA DE LINGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de textos; Elementos da comunicação; Significação das palavras: sinônimos e antônimos; Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Pontuação; Classes de palavras: substantivos e adjetivos – flexões de gênero, número e grau; Verbos – regulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e formas nominais; Sintaxe: frase e oração; Termos essenciais da oração: sujeito e predicado.

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA: Sistema de numeração decimal. Números Naturais:** Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Sequências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. **Números Fracionários:** Representação e leitura. Comparação. Frações equivalentes. Simplificação de frações. Número misto. Operações com números fracionários (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números fracionários. Problemas envolvendo números fracionários. **Números Decimais:** Representação e leitura. Transformações. Comparação. Operações com números decimais (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números decimais. Problemas envolvendo números decimais. Problemas envolvendo sistema monetário brasileiro. **Razões e proporções. Proporcionalidade. Porcentagem:** Uso da porcentagem no dia a dia. **Unidades de Medidas:** Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. **Perímetro e área das principais figuras planas. Gráficos e tabelas para tratamento da informação, Raciocínio lógico.**

**CONHECIMENTOS GERAIS E LOCAIS:** Sobre o Município e atualidades: Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet).

**ESCOLARIDADE – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de textos; Ortoépia, prosódia; Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Pontuação; Divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Semântica: denotação e conotação; sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; ambiguidade; Classes de palavras: identificação e flexões; Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal.

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA:** Conjuntos: Determinação de conjuntos. Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos. Operações com conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar). Sistemas de Numeração. Números Naturais: Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Sequências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. Números Inteiros: Conceito. Ordenação. Comparação. Módulo. Operações com números inteiros (adição, subtração, multiplicação,



divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números inteiros. Problemas envolvendo números inteiros. Números Racionais: Conceito. Frações e números decimais. Dízimas periódicas simples e compostas. Equivalência. Ordenação. Comparação. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números racionais. Problemas envolvendo números racionais. Números Irracionais. Números Reais: Conceito. Representações na reta. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números reais. Problemas envolvendo números reais. Potências de 10 e Notação Científica. Razões e Proporções. Porcentagem. Juros. Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances. Lógica: Quantificadores. Sentenças e Proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. O uso dos conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. Grandezas e Medidas: Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de 1º e 2º grau: Resoluções de equações. Resoluções de problemas envolvendo equações. Sistemas de equações e inequações. Funções: A noção de função. A função como relação entre dois conjuntos. Domínio e imagem de uma função. Função de 1º e 2º grau: Conceito. Gráficos. Zeros ou raízes. Análise dos gráficos. Domínio e Imagem. Cálculo Algébrico: Fatoração. Expressões algébricas. Valor numérico. Produtos Notáveis. Simplificação de frações algébricas. MMC e MDC. Polinômios e suas operações. Geometria Plana: Noções Fundamentais. Ângulos. Polígonos. Perímetro. Áreas das principais figuras planas. Congruência. Semelhança. Relações Métricas e Razões Trigonométricas de um Triângulo Retângulo. Círculo e Circunferência (comprimento da circunferência e de arcos. Área de círculo), Raciocínio lógico.

#### **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Conceitos básicos relacionados ao ambiente Windows 7, 8, 10 e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, aplicativos Microsoft Office 2010 e 2016. Conceitos básicos de Internet e Intranet e utilização de navegadores: browsers, correio eletrônico, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão procedimentos e ferramentas de segurança aplicáveis a redes e na internet. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, proteção de equipamentos e de sistemas de informática.

#### **ESCOLARIDADE - NÍVEL MÉDIO**

#### **CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL MÉDIO**

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

**MATEMÁTICA (RACIOCÍNIO LÓGICO):** Números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos; Sistema de medidas legais; Sistema monetário brasileiro; Razão e Proporção; Grandezas diretamente e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Potenciação; Raciocínio lógico;



Sequências; Progressões aritméticas e geométricas; Análise combinatória; Probabilidade; Resolução de situações problemas; Cálculo de áreas e volumes.

### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL MÉDIO

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional; Controle da Administração Pública; Contrato administrativo; Serviços públicos; Bens públicos; Regime constitucional dos servidores públicos civis. Noções de Direito Constitucional: A organização dos Poderes; O Poder Legislativo; O Processo Legislativo; O Poder Executivo; Administração Pública Municipal: Poderes Executivo e Legislativo: competências previstas na Lei Orgânica do Município; Lei de Licitações 8666/93, Lei Federal no 10520/2002. Constituição Federal. Direito Civil: Teoria Geral das Obrigações, Teoria Geral dos Contratos.

**AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL:** Conceitos básicos do desenvolvimento Infantil. O brincar. Inclusão Escolar. Inspeção escolar. Motivação. Direitos e Deveres da criança e do adolescente previstos na Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Parâmetros Curriculares para a Educação Infantil, primeiro e segundo ciclos. Conceitos Básicos da Educação Nacional contidos na LDB 9394/96 atualizada (Artigos 1º a 60). Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil.

**CUIDADOR SOCIAL/ EDUCADOR SOCIAL:** Lei Orgânica da Assistência Social - Lei no 8.742/93; Lei no 8.842/94 - Política Nacional do Idoso; Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento Institucional; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Política Nacional de Assistência Social; Lei Orgânica da Saúde (LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990; LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990; LEI COMPLEMENTAR 141, DE 13 DE JANEIRO DE 2012; DECRETO Nº 7508, DE 28 DE JUNHO DE 2011).

**SECRETÁRIO ESCOLAR:** Constituição Federal do Brasil de 1988 atualizada. Lei 9394/1996 atualizada - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8069/90 atualizada - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Pareceres CNE/CEB 05/97, 12/97, 16/97, 04/98, 11/2000, 17/2001, 29/2006, 02/2007, 04/2008, 20/2009, 22/2009, 07/2010, 08/2010, 11/2010, 14/2011. Parâmetros Curriculares Nacionais para o ensino fundamental: primeiro, segundo, terceiro e quarto ciclos. Transversalidade. Educação Brasileira. Influências teóricas no ensino. Currículo: conceituação e tendências. **Código de Ética do Profissional de Secretariado** - Publicado no Diário Oficial de sete de junho de 1989. **Registro Profissional:** [Lei 7.377/85](#), complementada pela [Lei 9.261/96](#). Atribuições do Secretário Escolar. Função estratégica do secretário de escola. O papel do secretário escolar como agente ativo no processo de transformação das escolas: a articulação gestão educacional e secretaria escolar; o papel e o perfil do secretário escolar sob a ótica da gestão; o caráter multifuncional do secretário escolar. Noções fundamentais para a secretaria. Qualidades técnicas do secretário: uso do computador: internet, Microsoft Office: Excell, Power Point e Word. Ofício e memorando. Arquivar documentos. Manejar correspondência. Follow-up: O follow-up como fator de realização no gerenciamento das tarefas, Conceito de Follow-up e PDCA. Documentação e Arquivo: Conceito, Plano de arquivamento, Funções do arquivo, Organização, Referências Cruzadas, Tipos de Arquivo, Modelo de etiqueta, Atualização do Arquivo, Como planejar o seu arquivo de papel, Procedimentos para a organização geral do arquivo, Classificação dos Documentos, Tipos de documentos, Categorias de Arquivamento, Classificação no Arquivamento, Métodos de Arquivamento, Arquivos Eletrônicos, Como abrir pastas no Outlook, Tabela de Temporalidade para Arquivamento, Noções Gerais de Preservação da documentação, Arquivo Técnico. Organograma, Fluxograma e Cronograma. Qualidade 5S. Recursos Humanos: Gestão de Pessoas, Conflitos profissionais, Trabalho em Equipe. Administração e Marketing. **Legislação:** Conceitos Básicos da Educação Nacional contidos na LDB 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada e todas as Leis que alteram a LDB 9394/96. Direitos e Deveres da criança e do adolescente previstos na Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. [Todas as Leis que alteram a Lei 8069/90. Pareceres CNE/CEB.](#)





**TÉCNICO EM 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. Indicadores Econômicos e Financeiros. Adequação às IFRS. Pronunciamentos do CPC.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Fundamentos de Enfermagem:** Noções básicas de saúde e doença, ações de enfermagem com relação à aferição de sinais vitais, realização de curativo, cuidado com a higiene, conforto e segurança ao paciente, preparo do paciente para exames, organização da unidade do paciente, administração de medicamentos por via oral, venosa, intramuscular, sub cutânea, ocular, nasal, retal, otológica. Biossegurança. **Enfermagem Médico-Cirúrgica:** Assistência de enfermagem a pacientes portadores de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica e hematológica. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico no pré, trans e pós-operatório. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assistência de enfermagem a pacientes em situação de urgência. **Enfermagem Materno-Infantil:** Assistência de enfermagem à mulher no ciclo vital (gestante, parturiente e puerpério), no parto normal e de risco e ao recém nascido normal e de risco. Assistência à criança nas fases de lactente, pré-escolar, escolar e adolescente no seu desenvolvimento. **Enfermagem em Saúde Pública:** Noções de epidemiologia, cadeia epidemiológica, vigilância epidemiológica, indicadores de saúde, atenção primária em saúde. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias, crônico-degenerativas e processo de reabilitação. Programa Nacional de Imunização. Programa de Assistência à Saúde da Mulher, Criança e do Trabalhador. **Enfermagem em Saúde Mental:** Integração da assistência de enfermagem às novas políticas públicas de atenção à saúde mental da criança e adulto. Exercício profissional de enfermagem: ética e legislação aplicada à enfermagem.

**FISCAL AMBIENTAL:** 1. Sistemas ambientais; 2. Educação ambiental; 3. Abastecimento e uso de água; 4. Recursos hídricos superficiais e subterrâneos; 5. Esgotamento sanitário; 6. Aterros sanitários; 7. Gestão de Resíduos; 8. Constituição Federal; 9. Leis, decretos, resoluções, portarias, instruções normativas e outras regulamentações ambientais aplicáveis ao meio ambiente (incluindo Sistema Nacional do Meio Ambiente, Sistema Nacional de Unidades de Conservação, Política Nacional de Recursos Hídricos, Política Nacional de Resíduos Sólidos, Política Nacional do Meio Ambiente, Política Nacional de Saneamento Básico, Política Nacional da Biodiversidade, Política Nacional de Mudanças Climáticas, Convenção CITES, Lei de Crimes Ambientais, Código Florestal, Estatuto das Cidades); 10. Licenciamento ambiental; 11. Controle e segurança de produtos químicos (Plano Nacional de Prevenção, Preparação e Resposta Rápida a Emergências Ambientais com Produtos Químicos Perigosos - P2R2 e normas ABNT); 12. Controle de emissões atmosféricas e efluentes e seus requisitos de qualidade; 13. Indicadores de desempenho ambiental; 14. Desenvolvimento sustentável; 15. Análise e avaliação de riscos, impactos e danos ambientais; 16. Recuperação de áreas degradadas; 17. Poluição do solo, água e ar; 18. Proteção da biodiversidade; 19. Manejo de flora e fauna; 20. Noções de geologia; 21. Noções de limnologia; 22. Noções de zoologia; 23. Noções de botânica; 24. Noções de Ecologia.



**FISCAL DE OBRAS E URBANISMO:** Noções de Direito Penal: Crimes contra a Administração Pública; Crimes praticados por funcionários públicos contra Administração Pública em Geral: Peculato, Peculato Culposo, Peculato mediante erro de outrem, Inserção de dados em sistema de informação, Modificação ou alteração não autorizada de sistema de informação, Extravio, sonegação ou inutilização de livros ou documentos, Emprego irregular de Verbas ou rendas públicas, Concussão, Excesso de exação, Corrupção passiva, Facilitação de contrabando ou descaminho, Prevaricação, Condescendência criminosa, Violência arbitrária, Abandono de função, Exercício funcional e legalmente antecipado ou prolongado, Violação de sigilo funcional, Violação de sigilo de proposta de correspondência. Funcionário Público, conceituação. Noções de Direito Administrativo: 1. Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 2. Regime Jurídico Administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro. 3. Administração Pública direta e indireta; desconcentração e descentralização; autarquias, autarquias especiais (agências reguladoras e agências executivas), fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; consórcios públicos (art. 241, Constituição Federal). 4. Atos Administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação, invalidação, convalidação e cassação. 5. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e poder de polícia. 6. Agentes Públicos: classificação, servidores públicos; normas constitucionais concernentes aos agentes públicos; responsabilidades; direitos e deveres dos servidores públicos. Código de Obras.

**GUARDA MUNICIPAL:** Administração Pública. Princípios e Organização. Responsabilidade Civil, Criminal e Administrativa. Ato administrativo. Princípios fundamentais da Constituição da República (artigo 1º ao 4º da CF/88); Da organização Político - Administrativa (artigos 18 e 19 de CF/88). Dos Municípios (artigo 29 a 31 da CF/88). Da Segurança Pública (artigo 144). Noções de Direitos Humanos e Cidadania. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Direitos sociais; Direitos Políticos (artigo 5º a 16 da CF/88). Lei Federal n.º 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Das medidas de Proteção (art. 98 a 101). Da prática de ato infracional (art. 103 a 109). Das Garantias Processuais (art. 110 a 111). Das Medidas sócio-educativas (art. 112 a 128). Dos Crimes e das Infrações Administrativas (art. 225 a 258). Normas gerais de circulação; Sinalização de trânsito; Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo; Veículos; Habilitação; Licenciamento; Infrações; Medidas administrativas; Penalidades; Direção defensiva; Noções de primeiros socorros. Crimes de trânsito.

**PROFESSOR I:** Sociedade e cultura brasileira; Relação educação escola e sociedade; Concepções político-filosóficas de educação; O papel político, ético e social do professor; Psicologia da educação desenvolvimento e aprendizagem: concepções e teorias; Desenvolvimento Infantil e aprendizagem; A relação professor, aluno e escola; Educação Infantil – Cotidiano: currículo, planejamento, execução e avaliação; Cotidiano escolar: Desenvolvimento e aprendizagem; O processo de ensino-aprendizagem; Instrumentos metodológicos da aprendizagem. Didática; Planejamento (o papel dos objetivos educacionais; conteúdos de aprendizagem; aprendizagem dos conteúdos segundo a sua tipologia); Avaliação da aprendizagem; Transversalidade. Transdisciplinaridade. Interdisciplinaridade; Tendências pedagógicas da educação. Construtivismo. Inteligências Múltiplas. Neurociências e educação. Pedagogia de Projetos. Meio ambiente e qualidade de vida; Ética e cidadania; Bullying. Inclusão escolar: Educação inclusiva. Estatuto da Pessoa com Deficiência; A importância do lúdico na sala de aula. EJA – Educação de Jovens e Adultos. BNCC - Base Nacional Comum Curricular (Ensino Fundamental – anos iniciais) **Legislação:** Constituição Federal de 1988 – artigo 208. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDBEN 9394/96 atualizada. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis, Decretos, Resoluções e Pareceres que tratam da educação nacional emitidos pelo Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB e outros órgãos. Conhecimentos sobre a legislação nacional em vigor relacionada à educação. BNCC – Base Nacional Comum Curricular (Educação Infantil e Ensino Fundamental - anos iniciais). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica (Educação Infantil e Ensino Fundamental - anos iniciais) Educação Inclusiva. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Os





padrões mínimos de qualidade de ensino para a Educação Básica pública. Crianças e adolescentes em situação de itinerância. EJA- Educação de Jovens e Adultos. PNE – Plano Nacional de Educação. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Constituição Federal de 1988 – artigo 208. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDBEN 9394/96 atualizada. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis, Decretos, Resoluções e Pareceres que tratam da educação nacional emitidos pelo Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB e outros órgãos.

## **ESCOLARIDADE - NÍVEL SUPERIOR**

### **CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR**

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA:** A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação

### **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL SUPERIOR**

**ARQUITETO:** Materiais e Técnicas de Construção; Sistemas Construtivos; Técnicas Retrospectivas; Resistência dos Materiais; Estruturas: Sistemas Estruturais de Concreto e Metálicos; Fundações; Planejamento e Orçamento de Obra; Topografia; Instalações (Elétricas, Hidráulicas, Gás, Águas Pluviais); Conforto Térmico: Desempenho de Materiais e Ventilação Natural; Acústica Arquitetônica; Iluminação Natural e Artificial; Eficiência Energética e Automação Predial; Linguagem e metodologia do projeto de arquitetura; Domínios Público e Privado; Aspectos Psico-sociais do Meio Ambiente; (Uso Ambiental); Sustentabilidade e suas aplicações projetuais na arquitetura; Desenvolvimento Sustentável pelo Projeto de Arquitetura; Estruturas e a Ordenação do Espaço Edificado na Paisagem Urbana; Programa de necessidades físicas das atividades e dimensionamento básico; Layout; Ergonomia; Fundamentos para Inclusão Social de Pessoas com Deficiência e de Outros com Mobilidade Reduzida; Elementos de Acessibilidade a Edificações, Espaço e Equipamentos Urbanos; Conhecimentos em computação gráfica aplicados à arquitetura, ao urbanismo, ao paisagismo e comunicação visual; Sítio Natural; Paisagismo; Estrutura Urbana; Zoneamento e Diversidade; Densidade Urbana; Tráfego e Hierarquia Viária; Imagem Urbana; Uso e Ocupação do Solo; Legislação Urbanística; Legislação ambiental e urbanística, estadual e federal: Estatuto da Cidade - diretrizes gerais da política urbana - Lei n.º 10.257, de 10/07/2001 e Lei Federal n.º 6.766/79.; Mercado Imobiliário e Política de Distribuição dos Usos Urbanos; Sustentabilidade e suas aplicações projetuais no urbanismo e paisagismo (Agenda 21).

**ASSISTENTE SOCIAL:** Código de Ética Profissional. O Serviço Social no Brasil e sua inserção no processo de produção e reprodução das relações sociais. O processo de institucionalização do serviço social. Perspectivas teórico metodológicas do Serviço Social. A influência do materialismo histórico e da fenomenologia na idealização e na ação do Serviço Social. As características metodológicas do Serviço Social em suas configurações clássicas ou tradicionais, de transição reconceituada. A assistência nas políticas sociais brasileiras. A institucionalização da assistência no Brasil. As grandes instituições de assistência no Brasil. A questão da saúde no contexto da política social brasileira. O Serviço Social nos programas de saúde pública ao nível de assistência primária. O Serviço Social nas áreas de saúde e sua articulação com as organizações sociais de base. Movimentos sociais urbanos. Desenvolvimento do Serviço Social na América Latina. Ênfase na



realidade brasileira. Os três vertentes do Serviço Social (Materialismo Histórico e Dialético, Fenomenologia e Funcionalismo). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas atualizações. Estatuto do Idoso e suas atualizações. Processos de trabalho do Serviço Social. Instrumentos e técnicas do Serviço Social; Pesquisa em Serviço Social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento Institucional; Tipificação Nacional dos Serviços Sócio-Assistenciais; Estatuto da Juventude; O Controle Social e o Financiamento da Política de Assistência Social; NOB/SUAS.

LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

**BIBLIOTECÁRIO:** Planejamento, Organização e Administração de Bibliotecas. Processamento Técnico da Informação – Catalogação: princípios e Código de Catalogação Anglo-Americano 2. Classificação: estrutura e sistemas. Classificação Decimal de Dewey. Classificação Decimal Universal. Indexação - Conceitos, processos, linguagens e sistemas. Recuperação da informação: princípios, medidas de avaliação, métodos de indexação. Serviço de Referência – Conceitos, competência, técnicas de busca e disseminação da informação. Utilização de fontes gerais e especializadas de informação. Normas da Associação Brasileira das Normas Técnicas (ABNT) sobre Documentos. Avaliação e Desenvolvimentos das Coleções. Estudos e Treinamentos de Usuários. Redes de Sistemas de Informação.

**CONTADOR:** 1 - Contabilidade Geral: Conceito, objeto, fins, campo de aplicação e usuários. Métodos de Avaliação de Estoques, segundo a legislação societária e a legislação fiscal. Estudos do Patrimônio: Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais; Equação Fundamental do Patrimônio; Situações do Patrimônio Líquido Plano de Contas: Conta: Conceito, Débito, Crédito e Saldo; Escrituração: Conceito e Métodos – lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas; Processo de Escrituração; Escrituração de Operações Financeiras; Apuração do resultado do exercício: encerramento das contas de resultado, contribuição social sobre o lucro e provisão para imposto de renda, participações; Livros de escrituração: obrigatoriedade; funções e formas de escrituração; Balancete de Verificação; Demonstrações Financeiras: obrigatoriedade e divulgação; Balanço Patrimonial: obrigatoriedade e apresentação: conteúdo dos grupos e subgrupos; Classificação das Contas: Critérios de Classificação e de Avaliação do Ativo, Passivo e Levantamento de Balanço de acordo com a Lei no. 6.404/76 e alterações; Demonstração de Resultado do Exercício: Estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei. 6.404/76 e alterações; Apuração do Lucro Bruto, Operacional e Não Operacional; Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados; Forma de Apresentação de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; Destinações do Lucro Líquido: Constituição de Reservas e Dividendos; Reservas de capital e Reservas de Lucro: legal, estatutária e para contingências; Lucros Acumulados; Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos: Obrigatoriedade e Forma de apresentação de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; Demonstração do Valor Adicionado: Obrigatoriedade e forma de apresentação e acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; Demonstração de Fluxo de Caixa: Obrigatoriedade e forma de apresentação de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; Princípios Fundamentais de



Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC no. 750/93). 2 - Contabilidade Pública: conceito, funções da contabilidade, campos de atuação e abrangência. Regimes Contábeis: conceito, princípios, exercício financeiro, regimes existentes e regime contábil adotado no Brasil. Processo de Planejamento Governamental: conceito, princípios, conteúdo e forma, forma de elaboração, orçamento público, plano plurianual e lei de diretrizes orçamentárias, Portaria SOF/STN nº 42, de 14.04.1999, D.O. de 15.04.1999. Créditos Adicionais: conceito, classificação, autorização e abertura, vigência, fonte de recursos. Receita Pública: conceito, classificação, estágios e Portaria nº 340, de 26.04.2006, da STN, DOU de 26.04.2006. Dívida Ativa: tributária, não tributária, inscrição, cancelamento, recebimento e Portaria nº 564, de 27.10.2004, da STN, D.O.U de 08.11.2004. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios, Portaria Interministerial nº 163, de 04.05.2001, da STN/SOF, D.O. de 07.05.2001. Restos a Pagar: processados, não processados, inscrição, pagamento e cancelamento. Dívida Pública: Dívida Fundada e Dívida Flutuante. Patrimônio Público: conceito, classificação, bens públicos e inventário na administração pública. Balanços Públicos: composição e conteúdo dos balanços públicos, balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial, da demonstração das variações patrimoniais. Noções Básicas sobre o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI). Plano de Contas e Lançamentos Contábeis: conceito, lançamentos típicos de receita (arrecadação, anulação, restituição, reclassificação e receita de alienação de bens), da despesa (aquisição de material de consumo, material permanente, aquisição e construção de bens imóveis, folha de pagamento, encargos patronais, prestação de serviços com e sem contrato), de dívida ativa (inscrição, atualização, baixa e cancelamento) e da dívida passiva (inscrição, atualização, amortização e cancelamento), e dos lançamentos de fatos contábeis independentes da execução orçamentária. Lei de Responsabilidade Pública: Do Planejamento, da Receita Pública, da Despesa Pública, da Dívida e do Endividamento, da Gestão Patrimonial, da Transparência, Controle e Fiscalização. 3- Auditoria: Auditoria Interna e Externa: funções e diferenças. Normas de Auditoria: Fraudes e erros. Responsabilidade do Auditor e dos dirigentes da entidade. Normas relativas à pessoa do Auditor. Normas relativas à execução do trabalho. Normas relativas ao parecer. Normas emanadas pela CVM – Comissão de Valores Mobiliários, CFC – Conselho Federal de Contabilidade e IBRACON – Instituto Brasileiro dos Auditores Independentes do Brasil e demais órgãos regulamentadores de auditoria. Ética profissional e padrões de conduta. Normas Brasileiras para o exercício da Auditoria Interna: independência, competência profissional, âmbito de trabalho, execução do trabalho e administração da área de auditoria interna. Planejamento dos trabalhos. Execução dos trabalhos de auditoria: Programas de auditoria. Papéis de Trabalho. Testes de Auditoria. Contingências. Amostragem estatística em auditoria. Avaliação dos controles internos. Materialidade, relevância e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Relatórios. 4 – Legislação: Lei Federal 6.404 de 15 de dezembro de 1976; Lei Federal 10.303, de 31 de outubro de 2001; Lei Federal 11.638, de 28 de dezembro de 2007; Deliberação CVM 549, de 15 de setembro de 2009; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964; Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993; Portaria SOF/STN nº 42, de 14.04.1999, D.O. de 15.04.1999; Portaria nº 340, de 26.04.2006, da STN, DOU de 26.04.2006 e alterações; Portaria nº 564, de 27.10.2004, da STN, D.O.U de 08.11.2004; Portaria Interministerial nº 163, de 04.05.2001, da STN/SOF, D.O. de 07.05.2001; Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000; Lei nº 6.404 de 31 de dezembro de 1976, com suas alterações e atualizações. Constituição Federal de 1988, Resolução no. 750/93 do Conselho Federal de Contabilidade, publicada no Diário Oficial da União de 31 de dezembro de 1993, Resolução 986/03 do Conselho federal de Contabilidade; Resolução 678/1990 DO Conselho federal de Contabilidade, de 27 de agosto de 1991; NBC T 11: Normas de auditoria independente das demonstrações contábeis, Conselho Federal de Contabilidade, aprovada pela Resolução CFC n.º 820, de 17 de dezembro de 1997 e alterações; NBC T 11.3 Papéis Trabalho Documentação Auditoria, aprovada pela Resolução CFC 1024/05, de 09 de maio de 2005; NBCT 11.4 – Planejamento de Auditoria, aprovada pela Resolução CFC 1035/05 de 22 de setembro de 2005; NBC T 14 – Normas sobre a revisão externa de qualidade, nos trabalhos de auditoria independente, aprovada pela Resolução CFC no. 910/01 de 12 de setembro de 2001; Instrução CVM Nº 308, de 14 de maio de 1999. Lei Orgânica Municipal Atualizada.

**ENFERMEIRO:** Fundamentos da Prática de Enfermagem: Sinais Vitais; Avaliação de Saúde e Exame Físico; Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE - legislação); Administração de medicamentos e preparo de soluções; Integridade da pele e cuidados de feridas; Exercício Profissional de Enfermagem: legislação aplicada à Enfermagem;



Assistência de enfermagem a oclente adulto e idoso portador de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica, hematológica e genito-urinária; Assistência de enfermagem a paciente cirúrgico no pré-trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem a paciente em situação de urgência e emergência; Enfermagem em Saúde Pública. Epidemiologia; Doenças infecciosas e Parasitárias; Enfermagem em Psiquiatria; Política Nacional de Saúde Mental (legislação) Rede de Atenção Psicossocial (legislação); Centros de Atenção Psicossocial (legislação); Programa Nacional de Imunização; Calendário Nacional de Vacinação (legislação – 2013); Sistema Único de Saúde (Lei n. 8080/1990 e 8142/1990); Biossegurança; Norma Regulamentadora 32; Prevenção e Controle de Infecção. Central de Esterilização; Saúde da Mulher – Política Nacional; Saúde do Homem – Política Nacional; Saúde da Criança; Saúde do Adolescente e do Jovem; Saúde do Idoso; Pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização (documento base); Gestão em Enfermagem; LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

**ENGENHEIRO CIVIL:** Planejamento de obras de construção civil: Engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Projeto e execução de obras de construção civil: Topografia, terraplanagem, locação da obra, sondagem, instalações provisórias, planejamento de canteiros de obras, proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas, Fundações, Escavações, Escoramentos, Estruturas metálicas, de madeira e de concreto, forma, armação, alvenaria estrutural, estruturas pré-fabricadas, Controle tecnológico: controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.). Controle de execução de obras e serviços; Argamassas, Instalações prediais, Alvenaria e revestimentos, Esquadrias, Cobertura, Pisos, Impermeabilização, Segurança e higiene do trabalho, Ensaio de recebimento da obra. Patologia e Terapia das obras de construção civil: Ensaio não Destrutivos. Materiais para construção civil: Aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem, tecnologia do concreto; Aço; Madeira; Materiais cerâmicos; Vidros; Tintas e Vernizes. Mecânica dos solos: Origem e formação dos solos; Índices Físicos; Caracterização e propriedades dos solos; Pressões dos solos; Prospecção geotérmica; Permeabilidade dos solos, percolação dos solos; Compactação dos solos, Compressibilidade dos solos, adensamento nos solos, estimativa de recalques; Resistência ao cisalhamento dos solos; Empuxos de terra, estruturas de arrimo, estabilidade de taludes, estabilidade das fundações superficiais e profundas; Noções de barragens e açudes. Resistência dos materiais: Deformações; Teoria da elasticidade; Análise de tensões; Tensões principais; Flexão simples, flexão composta, torção, cisalhamento e flambagem. Análise estrutural: Esforços em uma seção: esforço normal, cortante, torção e momento fletor; Relação entre esforços; Apoio e vínculos; Diagrama de esforços; Estudo das estruturas isostáticas, esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios; Estudos das estruturas hiperestáticas. Método dos esforços, métodos dos deslocamentos, processo de Cross e linhas de influencia em estruturas hiperestáticas. Concreto armado: Características mecânicas e reológicas do concreto; Tipos de aço para concreto armado, fabricação do aço características mecânicas, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barra de aço; Estruturas Metálicas: Características mecânicas; Cálculo e verificação de Barras





submetidas à tração simples, compressão simples e flexão simples. Estruturas de Madeira: Características mecânicas; dimensionamento a tração; dimensionamento à compressão. Instalações prediais: Elétricas; Hidráulicas; Esgoto sanitário; Telefonia e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Hidráulica aplicada e hidrologia: Saneamento básico, Tratamento de água e esgoto, O ciclo hidrológico, precipitação, infiltração, evaporação, previsão, propagação e controle de enchentes e inundações. Engenharia pública: Fiscalização; Acompanhamento de aplicação de recursos (medições emissão de fatura, etc); Documentação da obra: diário e documentos de legalização; Noções de planejamento e de orçamento público; Elaboração de orçamento para obras de construção civil; Índice de atualização de custos na construção civil; Avaliações: legislação e normas, metodologia, níveis de rigor, laudos de avaliação; Licitações e contratos da Administração Pública (Lei\*.666/93); Estradas e pavimentações urbanas; Princípios de engenharia legal; Legislação específica para obras de construção civil, normas da ABNT, noções da lei 10.257/01 - Estatuto da Cidade. Desenho técnico, Desenho Auxiliado por Computador: AutoCAD 2009, 2010, 2011 e 2012. Código de obras do município. Lei Orgânica Municipal Atualizada.

**FARMACÊUTICO: Farmacologia:** Farmacocinética: Absorção, biodisponibilidade, distribuição, biotransformação e eliminação de fármacos. Farmacodinâmica: Mecanismos de ação de fármacos. Farmacologia da dor e inflamação. Princípios básicos da toxicologia, estudo toxicológico dos principais medicamentos provocadores de intoxicações psicofármacos, analgésicos, antipirético, antiinflamatórios, antieméticos, antihistamínicos, antitssígenos, broncodilatadores e descongestionantes nasais e tratamento de intoxicações. Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso central. Fármacos utilizados no sistema urinário, cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, reprodutor e hematopoético. Quimioterapia: antimicrobiana, antineoplásica e antiparasitária. Vitaminas. **Farmacotécnica:** Preparações de soluções, reagentes e de soluções volumétricas, diluição e mistura de soluções, padronização de soluções. Cálculos e unidades utilizados na preparação de soluções. Farmacopéias e formulários. Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica: pós, comprimidos, drágeas e cápsulas. Formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica: emulsões, suspensões e aerossol. Soluções, extratos, tinturas e xaropes. Pomadas, cremes e pastas. Outras formas farmacêuticas: supositórios, colírios e injetáveis. Desenvolvimento farmacêutico: sistema de liberação de fármacos, estabilidade, preservação e aditivos utilizados em medicamentos. Boas Práticas de Fabricação e controle de qualidade na produção de medicamentos. **Farmácia hospitalar:** Controle de infecção hospitalar; uso racional de antibióticos terapêuticos e profiláticos, técnicas de esterilização e desinfecção. Estrutura organizacional e funções da farmácia hospitalar: seleção, aquisição, armazenamento, manipulação, distribuição e informações sobre medicamentos. Estudo de utilização de medicamentos. Farmácia Clínica. Nutrição Parenteral, Quimioterapia antineoplásica e manipulação de outras misturas intravenosas. Farmacovigilância. Farmacoepidemiologia, Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção, mapas de risco. Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. **Legislação Farmacêutica:** Regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Medicamentos genéricos. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Atenção e Assistência Farmacêutica. Legislação/Assistência farmacêutica no SUS. Ética Farmacêutica. Boas praticas de dispensação de medicamentos. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas



de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

**FISIOTERAPEUTA:** legislação creffito. Anatomia e fisiologia humana geral. Histologia, neurofisiologia. Biomecânica geral e cinesiologia. Fisioterapia aplicada à: pediatria, neurologia, adultos e pediátrica; traumatologia-ortopedia; reumatologia; aparelho cardiorrespiratório ambulatorial e cti (adulto e neonatal); ginecologia e obstetrícia, dermato-funcional. Eletroterapia, termoterapia. Fototerapia, hidroterapia, cinesioterapia, osteopatia, recursos terapêuticos manuais, métodos de reeducação postural, disfunções crânio-cervico-mandibulares, fisioterapia do trabalho e ergonomia. Código de Ética. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

**FISCAL DE FAZENDA:** Direito Tributário: 1. Direito Tributário: definição, natureza, conteúdo, fontes e relação com outros ramos do direito. 2. Tributo e suas espécies. 3. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais, limitação do poder de tributar, impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; repartição das receitas tributárias. 4. Legislação Tributária: espécies normativas, normas complementares, vigência, aplicação, interpretação e integração. 5. A legislação tributária e a adoção de institutos, conceitos e formas de Direito Privado. 6. Obrigação Tributária: disposições gerais, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo: disposição geral, solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. 7. Competência Constitucional de tributar: da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 8. Indelegabilidade da competência tributária, delegabilidade da capacidade tributária ativa e limitações constitucionais da competência tributária. 9. Responsabilidade Tributária: sucessores, terceiros e por infrações. 10. O Ilícito Tributário. 11. Crédito Tributário: disposições gerais; constituição: lançamento e suas modalidades; suspensão, extinção e exclusão; Prescrição e Decadência. 12. Restituição do Indébito Tributário. 13. A não-incidência, Imunidade e Isenção. 14. Crimes contra a Ordem Tributária - Lei nº 8.137/90. Auditoria Contábil: 1. Definição, natureza e finalidade. 2. Normas de auditoria: gerais e relativas à execução do trabalho. 3. Análise Contábil: de relações, índices e tendências. 4. Análise e avaliação do controle interno. 5. Procedimentos e técnicas básicas de auditoria. 6. Evidência de auditoria: classes, suficiência e fidedignidade. 7. Relatório de auditoria. Código Tributário Municipal.



**FONOAUDIÓLOGO:** Código de ética; Audição: anatomofisiologia, desenvolvimento, avaliação e diagnóstico audiológico, indicação, seleção e adaptação de aparelhos de amplificação sonora individual, processamento auditivo, audiologia educacional; Linguagem oral e escrita: anatomofisiologia, aquisição e desenvolvimento, avaliação, diagnóstico e tratamento dos distúrbios da aquisição e desenvolvimento e dos distúrbios neurológicos adquiridos da linguagem; Sistema miofuncional orofacial e cervical, Fala, Fluência e Voz: anatomofisiologia, desenvolvimento, avaliação, diagnóstico e tratamento de seus distúrbios; Promoção da saúde fonoaudiológica e prevenção dos distúrbios da comunicação humana; Intervenção fonoaudiológica no ambiente hospitalar; Parecer Técnico. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

**NUTRICIONISTA:** Bases científicas para o estabelecimento dos requerimentos nutricionais e das recomendações dietéticas. Promoção da alimentação saudável. Avaliação nutricional, necessidades e recomendações nutricionais na gestação, infância e adolescência. Alimentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência. Métodos e técnicas de avaliação nutricional em adultos e idosos. Cuidado Nutricional de adultos e idosos. Fisiopatologia e Dietoterapia nas doenças renais, dislipidemias, diabetes *mellitus*, obesidade, hipertensão arterial, afecções do trato digestório, câncer, pneumopatias, anemias e síndrome metabólica. Controle higiênico, sanitário e tecnológico de alimentos: Sistemas de controle de qualidade de alimentos. Boas práticas para manipulação e preparação de alimentos. Legislação sanitária dos alimentos. Segurança Alimentar e Nutricional no Brasil; Políticas e Programas de Nutrição e Alimentação no Brasil. Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Determinantes sociais, econômicos e culturais dos distúrbios alimentares e nutricionais. Avaliação nutricional de coletividades: métodos, técnicas e indicadores. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Nutricionista: Formação, legislação e ética no exercício profissional. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde;





Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

**PSICÓLOGO:** O Psicólogo Clínico: abordagens em nível individual, grupal e institucional. Intervenção do psicólogo junto ao paciente, à família e a equipe. As psicoterapias de grupo e suas diferentes escolas. Novas formas de subjetivação: da modernidade à contemporaneidade. Psicopatologias: neuroses, psicoses e perversões. Código de Ética Profissional do Psicólogo e legislação. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, Norma Operacional Básica – NOB, Política Nacional de Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso e Constituição Federal. Princípios da gestão das organizações de aprendizagem, ética e cidadania na prática psicológica. A profissão de Psicólogo e as suas áreas de atuação. Ética e bioética na prática psicológica. O Código de Ética Profissional. Psicologia Social e Psicologia Comunitária. Representação Social. Saúde, gênero e violência. Família. Desenvolvimento psicológico e Educação. Política educacional e a atuação do psicólogo escolar. Psicologia da saúde no contexto social e hospitalar. Os processos organizacionais. A inserção e a intervenção do psicólogo nas organizações e no trabalho. Processos organizacionais e saúde. Cultura, saúde e desenvolvimento humano. Saúde mental. Estresse e processos psicossomáticos. Elaboração e execução de estratégias de prevenção, promoção e intervenção no âmbito da psicologia. O processo de luto. Processos Educacionais e Sociais. Resoluções CFP nº 001/09, 018/02, 007/03 e 010/05. Resolução CFP nº 001/1999 – Estabelece normas de atuação para os Psicólogos em relação à questão da orientação sexual; Resolução CFP nº 018/2002 – Estabelece normas de atuação para os Psicólogos em relação a preconceito e discriminação racial; Resolução CFP nº 006/2019 – Institui regras para elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional e revoga a Resolução CFP Nº 15/1996, a Resolução CFP nº 07/2003 e a Resolução nº 04/2019; Resolução CFP nº 010/2005 – Aprova o Código de Ética do Psicólogo; Resolução CFP nº 001/2009 – Dispõe sobre a obrigatoriedade de registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos. Resolução CFP Nº 006/2019 – Institui regras para elaboração de documentos escritos produzidos pelo psicólogo; Resolução CFP Nº 010/2005 – Aprova o Código de ética do Psicólogo; Resolução CFP Nº 001/2009 – Dispõe sobre a obrigatoriedade de registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos; LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL - ESF:** Abordagem da Família: Promoção à Saúde, Vacinação a Criança e no Adulto, Como lidar com o Paciente Fora da Possibilidade de Terapeuta de Cura, Obesidade, Avaliação do Risco Cardiovascular, Tabagismo, Tratamento de Alcoolismo, Dependência de Drogas. Sinais e Sintomas mais Freqüentes na Prática Clínica: Alterações da Pele da Criança e do Adulto, Alteração da Cavidade Oral, Afecções, Ano-Rectais, Tontura e Vertigem, Cefaléia, Dor Precordial, Dores Musculoesqueléticas, Afecções da Coluna Cervical, Lombalgia, Ombro, Dispepsia Funcional, Disúria e Hematúria, Dor Pélvica, Prostatismo, Epistáxes,



Hemorragia Digestiva, Principais problemas Oculares, Síndrome de Olho Vermelho, Diarréia, Obstipação Intestinal, Transtornos Ansiosos, Depressão. Doenças Infeciosas: AIDS, Dengue e Febre Amarela, Doenças Sexualmente Transmissíveis, Esquistossomose, Hanseníase, Hepatite a Vírus, Leptospirose, Malária, Parasitoses Intestinais, Tuberculose. Atenção à Criança e o Adolescente: Semiologia Pediátrica, Crescimento Normal e Baixa Estatura, O desenvolvimento Normal e os Sinais de Alerta, Dieta e Nutrição do Lactente, Icterícias, Distúrbio Nutricional Calórico Protéico, Anemia, Raquitismo, Rinofaringites e Faringoamigdalites, Otites e Sinusites, Asma, Chiado no Peito, Pneumonias Agudas, Regurgitações, Vômitos e Refluxo- Gastroesofágicos, Diarréia Aguda e Persistente, Desidratação, Dores Recorrentes, Infecção Urinária, Glomerulonefrite Difusa Aguda, Problemas de Saúde na Adolescência, Principais Problemas Ortopédicos na Criança. Atenção ao Adulto: Hipertensão Arterial, Diabetes, Angina e Cuidados Pós-Infarto do Miocárdio, Acidente Vascular Cerebral, Insuficiência Cardíaca Congestiva, Insuficiência Arterial dos Membros, Doenças Alérgicas, Rino-sinusites, Asma, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica, Câncer de Pulmão, Doença da Tireóide, Anemias, Artrite Reumatóide, Osteoartrose, Úlcera Péptica, Colecistite, Diverculite Aguda, Síndrome do Intestino Irritável, Infecções do Trato Urinário em Adultos e Idosos, Litíase Urinária, Epilepsia, Neuropatias Periféricas, Hérnias da Parede Abdominal, Queimaduras, Varizes dos Membros Inferiores. Atenção ao Idoso: Avaliação clínica do Idoso, doença de Alzheimer, Incontinência Fecal, Incontinência Urinária, Tremores e doenças de Parkinson, Alterações de Equilíbrio e Prevenção de Quedas no Idoso. Atenção à Mulher: Alterações do Ciclo Menstrual, Climatério, Diagnóstico de Gravidez e Contracepção, Anticoncepção na Adolescência, Doenças Benignas da Mama, Doença da Vulva e da Vagina, Pré-natal da Adolescência, Pré-natal, Prevenção do Câncer Genital Feminino e da Mama, Problemas mais Comuns na Gestação, Puerpério Normal e Aleitamento Materno. Aspectos Metodológicos da Vigilância da Saúde. Vigilância Epidemiológica. Atenção primária. Envelhecimento e a saúde da pessoa idosa. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

**MÉDICO PEDIATRA** Código de Ética Médica; Preenchimento da Declaração de óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Princípios do Atendimento Clínico: a importância da anamnese, o diagnóstico e a orientação; Neonatologia: exame físico e diagnóstico das condições do recém-nascido (RN), cuidados com o RN normal e de baixo peso, principais características e morbidades mais comuns do RN normal e do prematuro, triagem neonatal: “teste do pezinho”, “teste da orelhinha” (teste de emissões otoacústicas), pesquisa do reflexo vermelho (triagem oftalmológica), desconforto respiratório, distúrbios metabólicos, icterícia; Atenção integral à criança em idade escolar: assistência individual e ações coletivas na escola e na creche; Adolescência: principais necessidades e problemas de saúde; Crescimento e desenvolvimento da criança e do adolescente: conceitos de normalidade e distúrbios mais comuns; Alimentação: aleitamento materno, necessidades nutricionais e higiene alimentar da criança e do adolescente; Imunizações: imunização ativa [calendários e atualizações (Ministério da Saúde e Sociedade Brasileira de Pediatria), imunobiológicos especiais e centros de referência (CRIEs) e imunização passiva; Diarréia aguda e crônica: aspectos epidemiológicos, etiologia, diagnóstico e tratamento; Importância e operacionalização da terapia de reidratação oral; Doenças respiratórias: aspectos



epidemiológicos, principais afecções da criança e do adolescente; diagnóstico e terapêutica. Propostas de intervenção na morbimortalidade; Acidentes: principais características da morbidade e mortalidade, diagnóstico e tratamento dos acidentes mais frequentes na infância e adolescência; Distrofias: desnutrição, disvitaminoses, anemias carenciais; Aspectos sociais, Diagnósticos e tratamento; Distúrbios hidroeletrólíticos e do equilíbrio ácido-básico; Particularidades das doenças infecciosas e parasitárias na infância - Parasitoses intestinais: aspectos epidemiológicos, diagnóstico, tratamento e prevenção; doenças exantemáticas; hepatites; tuberculose (aspectos epidemiológicos, aspectos clínicos, abordagem diagnóstica e terapêutica); algumas das grandes endemias (dengue, esquistossomose, leptospirose e hanseníase); Síndrome da imunodeficiência adquirida na infância: Prevenção: aspectos relacionados ao período gestacional, perinatal e ao lactente jovem, definição e comunicação do diagnóstico (aspectos éticos e operacionais), aspectos éticos, clínicos e psico-sociais, classificação, abordagem especial em puericultura, abordagem terapêutica, imunizações e profilaxias; Problemas oftalmológicos mais comuns na infância; Afecções do dos rins e vias urinárias: Infecções do Trato urinário, Glomerulonefrite Aguda e Síndrome Nefrótica; Insuficiência Cardíaca Congestiva, Cardiopatias Congênitas, Endocardites, Miocardites e Pericardites; Choque; Hipotireoidismo Congênito, Diabetes Mellitus; Anemias Hemolíticas, Congulopatias e Púrpuras; Diagnóstico precoce das neoplasias mais comuns da infância; Convulsões, meningites e encefalites; Dores recorrentes: cefaléia, dor abdominal e dor em membros; Artrites e Artralgias: principais etiologias e diagnóstico diferencial na infância e adolescência; Adenomegalias e hepatomegalias: principais etiologias e diagnósticos diferenciais na infância e adolescência; Afecções cirúrgicas mais comuns da criança e adolescência; Afecções dermatológicas frequentes no atendimento da criança e do adolescente; Problemas ortopédicos mais comuns na infância e adolescência; Injúrias intencionais (violência) e não intencionais (acidentes): Aspectos psico-sociais, éticos e jurídicos, diagnóstico e condutas; traumatismo crânio-encefálico (TCE); Intoxicações exógenas; Declaração de Nascido Vivo. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

**MÉDICO OFTALMOLOGISTA:** Embriologia. Anatomia, fisiologia e patologia da órbita. Anatomia, fisiologia e patologia das pálpebras. Anatomia, fisiologia e patologia das vias lacrimais. Anatomia, fisiologia e patologia da musculatura extrínseca. Anatomia, fisiologia e patologia da conjuntiva. Anatomia, fisiologia e patologia da esclera. Anatomia, fisiologia e patologia da córnea. Anatomia, fisiologia e patologia da uvea. Anatomia, fisiologia e patologia do cristalino. Anatomia, fisiologia e patologia de retina. Anatomia, fisiologia e patologia do vítreo. Anatomia, fisiologia e patologia do disco óptico. Anatomia, fisiologia e patologia das vias ópticas. Refração ocular. Lentes de contato. Glaucoma. Urgências. Neurooftalmologia. Tumores oculares. Oftalmopediatria. Manifestações oculares das doenças sistêmicas. Terapêutica médica. Cirurgia em oftalmologia. Exame ocular: técnicas e testes diagnósticos. Exames complementares em Oftalmologia. Epidemiologia em oftalmologia. Prevenção da cegueira. Trauma palpebral da órbita e ocular. Lesões químicas. Distúrbios moleculares adquiridos. Estrabismo. Descolamento de Retina. LEI Nº 8.080, DE 19 DE



SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

**MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA:** Código de Ética Médica; Fisiologia e farmacologia básica Doenças das fossas nasais e cavidades paranasais: Anatomia, fisiologia e propedêutica das fossas nasais; Rinites agudas e crônicas; Viroses das vias respiratórias; Alterações do olfato; Rinites específicas; Granulomatoses nasais; Anatomia e fisiologia dos seios paranasais; Diagnósticos por imagens; Sinusites agudas e crônicas; Correlações sistêmicas das sinusites; Complicações das sinusites; Imunologia elementar; Manifestações alérgicas nasossinusais; Rinite vasomotora; Neurectomia do Vidiano; Corpos estranhos; Malformação do septo nasal; Septoplastias; Ronco e síndrome de apnéia do sono; Rinoplasia estética; Blastomas nasais e paranasais. Doenças da Faringe: Anatomia, fisiologia e propedêutica; Anginas; Infecção focal; Patologia imunológica da faringe; Imunodeficiência; AIDS; Problema das amígdalas e vegetações adenóides; Blastomas da faringe. Doenças da Laringe: Anatomia e fisiologia; Laringites agudas e crônicas; Malformações congênitas; Fendas glóticas; Paralisias laríngeas; Noções de foniatria; A voz humana; Blastomas benignos de laringe; Câncer de laringe; Laringectomia total simples; Esvaziamentos cervicais (indicações e técnicas); Microcirurgia endolaríngea; Indicações de traqueostomia. Doenças do Sistema Auditivo: Anatomia e fisiologia da audição; Fisiologia vestibular; Semiologia da audição; Impedanciometria, Audiometria eletroencefálica; Otoemissões; Patologia do ouvido externo; Otites médias agudas; otites médias crônicas; Timpanoplastias; Otites médias serosa/secretora; Complicações das otites médias; Paralisia facial endotemporal; Paralisia de Bell; Fraturas do osso temporal; surdez infantil; Trauma sonoro; Labirintopatias vasculares e metabólicas; Surdez súbita; Cirurgia funcional das malformações congênitas dos ouvidos; Próteses auditivas; Otosclerose - tratamento cirúrgico; Doenças de Ménière; Outras causas de vertigem; Neuroma do acústico; Otoneurocirurgia - indicações. Antibióticoterapia em Otorrinolaringologia. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

**MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA:** Fisiologia básica e do sistema endócrino, Farmacologia básica e do sistema endócrino; Código de Ética Médica; Preenchimento da Declaração de óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Princípios do Atendimento Clínico anamênese, no diagnóstico e na orientação; Neuroendocrinologia: Diabetes Insépidus. Tumores secretantes e não secretantes da hepofíse; Tireóide: Hipo e Hipertiroidismo, Tiroídes, Nódulos e Carcinoma, Bócios,





Defeitos da síntese, Emergências; Doenças osteometabólicas e da Paratireóide: Hipo e Hiperparatireoidismo, Hipercalcemias, Raquitismo, osteomalácia; Adrenal: Hiperplasia adrenal congênita, Síndrome de Cushing, Insuficiência Adrenal, Feocromocitoma, Hipo e Hiperaldosteronismo, Tumores e incidentomas; Sistema Reprodutivo: Hepogonadismo, Anomalias do desenvolvimento sexual, Hirsutismo, Amenorréias, Ginecomastia; Pâncreas: Diabetes Mellitus, Complicações agudas e crônicas, Tumores do pâncreas endócrino; Obesidade, Dislipidemias. Crescimento e Desenvolvimento: Baixa estatura. Puberdade normal, retardada e precoce. Legislação do SUS. Obesidade Infantil. Hipoglicemias; Anorexia e Bulimia Nervosa; Transtornos Alimentares. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

**MÉDICO ORTOPEDISTA:** Princípios do Atendimento Clínico anamnese, no diagnóstico e na orientação; Introdução ao Estudo da Biomecânica; Biomecânica Localizada (MMSS, MMII e Coluna); Embriologia Humana, Histogênese óssea; Fisiologia e Bioquímica Óssea; Consolidação e retardamento de consolidação das fraturas; Doenças Ósseas Metabólicas, Distúrbios congênitos da osteogênese do desenvolvimento; Deformidades Congênitas; Exame Músculo-Articular; Osteomielites e Piorrites; Infecções Ósseas Específicas-tuberculose, lues, micoses; Tratamento de Sequelas de Paralisia Infantil; Paralisia Obstétrica; Paralisia Cerebral; Cervicobraquialgias; Pé Plano Postural; Afecções Ortopédicas Comuns da Infância; Pé Equinovaro Congênito; Hallux Valgus; Lombalgia, Lombociatalgia e Hérnia Discal; Escoliose; Espondilolise e Espondilolistese; Epifisiolistese Proximal do Fêmur; Osteocondrites; Moléstia de Perthes; Displasia Congênita do Quadril; Tratamento das Artroses do MMII; Ombro Doloroso; Tumores Ósseos; Fraturas Expostas; Fraturas de Escafóide; Fraturas Luxações do Carpo; Fraturas do Punho (Fratura de Colles); Lesões Traumáticas da Mão; Fraturas dos Ossos do Antebraço; Fraturas Supracondilíneas do Úmero na Criança; Fraturas e Luxações da Cintura Escapular; Fraturas do Úmero; Fraturas e Luxações da Cintura Pélvica; Fraturas do Terço Proximal do Fêmur; Fraturas do Colo do Fêmur na Criança; Fraturas Supracondilíneas do Fêmur; Fratura do Joelho; Lesões Ligamentares e Meniscais do Joelho; Fratura da Diáfise Tibial e Fraturas do Tornozelo; Fratura dos Ossos do Tarso; Anatomia e Radiologia em Ortopedia e Traumatologia; Anatomia do Sistema Ósteo-Articular; Anatomia do Sistema Muscular; Anatomia dos Vasos e Nervos; Anatomia Cirúrgica: vias de acesso em cirurgia ortopédica e traumatológica; Farmacologia. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas



não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

**MÉDICO NEUROLOGISTA:** Anatomia; Embriologia; Fisiologia do Sistema Nervoso Central e Periférico; Farmacologia do Sistema Nervoso Central e Periférico; Sintomas das doenças neurológicas; Como selecionar testes diagnósticos; Infecções do sistema nervoso; Doenças vasculares; Distúrbios dos líquidos cefalorraquidiano e cerebral; Tumores; Traumatismo; Lesões de parto e anormalidades do desenvolvimento; Doenças genéticas do sistema nervoso central; Encefalomiopatias mitocondrias; Afecções neurocutâneas; Neuropatias periféricas; Demências; Ataxias; Distúrbios do movimento; Doenças da medula; Distúrbios da junção neuromuscular; Miopatias; Doenças desmielinizantes; Distúrbios autonômicos; Distúrbios paroxísticos; Doenças sistêmicas e medicina geral; Neurologia ambiental; Reabilitação. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

**MÉDICO GINECOLOGISTA:** Anticoncepção, planejamento familiar, infertilidade; - Doenças sexualmente transmissíveis; - Infecção das vias genitais; - Amenorréia; - Hemorragia uterina disfuncional; - Dismenorreia e síndrome de tensão pré-menstrual; - Endometriose e Adenomiose; - Síndrome dos ovários policísticos; - Menopausa; - Hiperandrogenismo; - Tuberculose genital; - Incontinência urinária; - Ginecologia pediátrica e do adolescente; - Urgências ginecológicas; - Patologias Ginecológicas benignas e malignas da mama, colo, uterino, corpo uterino, vulva, vagina e ovários, Traumatismo genital. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

**PROFESSOR II - EDUCAÇÃO ARTÍSTICA:** Histórico do Ensino de Arte; Fundamentos filosóficos, pedagógicos e estéticos. A Arte e a Educação; Objetivos e conteúdo do ensino de Arte; Teoria e prática em Arte; Papel e formação do professor; Procedimentos pedagógicos, recursos, estratégias e metodologias. Conhecimentos específicos das diferentes linguagens artísticas a



serem trabalhadas e seus elementos estruturadores; História da arte. Obras e artistas significativos. Leitura de obras artísticas; A Arte do período da pré-história brasileira até a contemporânea. Artes visuais - formas tradicionais e as modalidades que resultam dos avanços tecnológicos e transformações estéticas a partir da modernidade; Arte, tecnologia e os meios de comunicação. História da música; Leitura musical; Parâmetros do som, elementos e produtos da música; A educação musical, as artes visuais, a dança e o teatro na escola; Arte e cultura; Criatividade e processos de criação.

**PROFESSOR II - EDUCAÇÃO FÍSICA:** Educação Física Escolar; Metodologia e Didática no Ensino da Educação Física; Educação Física Especial; Dificuldades de Aprendizagem; Educação Física e Sociedade; Organização de Eventos Esportivos e Culturais; Aprendizagem e Desenvolvimento Motor; Lazer e Educação; Fisiologia do Exercício; Psicomotricidade;

**PROFESSOR INSPETOR ESCOLAR:** Conceituação e evolução histórica; características e tipos; princípios e objetivos. História da educação e da pedagogia. **Inspeção** – um trabalho planejado; a ação do inspetor na escola e no sistema. O inspetor e o currículo. Educação e inspeção – trabalho coletivo. O processo de ensino. Ensinar – conceitos, competências e o cotidiano do professor na sala de aula. Planejamento de ensino – importância e requisitos gerais. O projeto político pedagógico. Planejamento e desenvolvimento curricular. Objetivos de ensino. Avaliação escolar. Inspeção e avaliação institucional. Parâmetros Curriculares Nacionais: primeiro, segundo, terceiro e quarto ciclos. **Conteúdo:** História da Educação e da Pedagogia. Tendências Pedagógicas: Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação. Ensino integrado: currículo, planejamento e avaliação. Interdisciplinaridade. Inspetor Escolar – conceituação e evolução histórica; características e tipos; princípios e objetivos. História da educação e da pedagogia. **Legislação:** Conceitos Básicos da Educação Nacional contidos na LDB 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada e todas as Leis que alteram a LDB 9394/96. Direitos e Deveres da criança e do adolescente previstos na Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. [Todas as Leis que alteram a Lei 8069/90. Pareceres CNE/CEB.](#)

**PROFESSOR II - CIÊNCIAS: TERRA E UNIVERSO:** Teorias de origem do Universo e da Terra; Noções básicas de Astronomia; Conquista espacial; Sistema Solar; Água; Ar e Solo. **CONCEITOS BÁSICOS DE FÍSICA E QUÍMICA:** Matéria e energia; unidades de medida; propriedades físicas e químicas da matéria; transformações físicas e químicas. **QUÍMICA:** Átomos e moléculas; tabela periódica; substâncias puras e misturas; processos de separação de misturas; ligações químicas; funções químicas; reações químicas; lei de Lavoisier e lei de Proust. **FÍSICA:** Cinemática; Mecânica; as leis de Newton; Estática; Energia; Temperatura e calor; Ondas; Som; Luz e instrumentos ópticos; Eletrostática; Eletrodinâmica; Magnetismo. **COMPOSIÇÃO QUÍMICA DOS SERES VIVOS:** Água, glicídios, sais minerais, lipídios, vitaminas, ácidos nucleicos, proteínas. **ESTRUTURA, FUNCIONAMENTO E DIVERSIDADE DAS CÉLULAS:** Membrana plasmática, organoides citoplasmáticos, núcleo celular, citoesqueleto; Divisão celular: mitose, meiose e gametogênese; Metabolismo celular: respiração, fotossíntese e quimiossíntese; Clonagem e células-tronco. **DIVERSIDADE DOS SERES VIVOS:** Origem da vida; Vírus; Bactérias, protistas, fungos, animais e plantas. **ANATOMIA E FISILOGIA COMPARADA:** Nutrição, circulação, respiração, excreção, sistema nervoso e endócrino, reprodução, sistema ósseo e muscular. **GENÉTICA:** Conceitos básicos; As leis de Mendel; Grupos sanguíneos: ABO e Rh; Herança ligada ao sexo: daltonismo e hemofilia; Transgênicos. **EVOLUÇÃO:** Lamarckismo e Darwinismo; Teoria Sintética de Evolução. **ECOLOGIA:** Conceitos básicos; Cadeias e teias alimentares; Fluxo de energia e ciclo da matéria; Dinâmica das comunidades biológicas; Desequilíbrios ecológicos. **ASPECTOS GLOBAIS DA SAÚDE:** Saúde e higiene; Doenças carenciais, doenças virais e bacterianas, principais protozooses e micoses, verminoses; Doenças degenerativas e câncer. **EDUCAÇÃO AMBIENTAL:** Elementos da história ambiental; Os grandes eventos sobre educação ambiental; Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.759/99); Subsídios para a prática da Educação Ambiental; Dimensões humanas das alterações globais; Elementos e qualidade do habitat urbano; Expressões da sustentabilidade humana.

**PROFESSOR II - LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de textos; A Linguagem: norma culta e variedades; estilo; discurso (direto, indireto e indireto livre) Textualidade – o texto, o contexto e a construção dos sentidos; coesão e coerência; Intertextualidade e polifonia;





Semântica: denotação, conotação, figuras de linguagem, polissemia e ambiguidade; Ortoépica/Prosódia; Vícios de linguagem; Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, separação silábica; Ortografia; Acentuação tônica e gráfica; Morfologia: estrutura de palavras, processos de formação, prefixos, sufixos e radicais; Classes de palavras: identificação, flexões, emprego e valores semânticos- ênfase em verbos (tempos, modos, vozes), advérbios, preposições e conjunções; Morfossintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; relações sintáticas: coordenação e subordinação; concordância (nominal e verbal); regência (nominal e verbal; crase); colocação pronominal. Fases da Literatura Brasileira.

**PROFESSOR II - MATEMÁTICA:** Conjuntos: Determinação de conjuntos. Relação de pertinência e Inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos Operações com Conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar). Conjuntos numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais (operações e propriedades). Múltiplos e divisores; Números primos; Divisibilidade; MDC e MMC; problemas. Números e grandezas proporcionais: Razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); problemas. Sistemas de medidas: Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Porcentagem e juros simples. Cálculo Algébrico: Fatoração. Expressões Algébricas. Valor numérico. Produtos Notáveis. Simplificação de frações algébricas. MMC e MDC. Polinômios e suas operações. Potenciação e radiciação. Relações. Funções: Função injetora, sobrejetora e bijetora; Função crescente e decrescente; Função par e ímpar; Função composta; Função Inversa; Representação gráfica de uma função. Estudo completo das funções do 1º e 2º graus. Função modular. Função exponencial. Função logarítmica. Equações e inequações de 1º e 2º graus, modulares, exponenciais e logarítmicas. Matrizes: Conceito, propriedades e operações. Determinantes: Conceito, cálculo e propriedades. Sistema de equações lineares; resolução e discussão. Análise Combinatória: Princípio fundamental da contagem; Arranjos; combinações; permutações simples e com repetição. Probabilidade: Conceito e cálculo; adição e multiplicação de probabilidades; dependência de eventos. Binômio de Newton. Progressões: progressões aritméticas e geométricas, com seus conceitos, propriedades e adição de termos. Números complexos. Polinômios e equações polinomiais: adição, multiplicação e divisão de polinômios. Fatoração de polinômios. Raízes de equações polinomiais. Teorema de D'Alembert. Dispositivos práticos de Briot-Ruffini. Geometria Analítica: Estudo do ponto, da reta, da circunferência e das cônicas. Geometria Plana: Conceitos primitivos e postulados. Ângulos. Triângulos. Quadriláteros e polígonos. Congruência de triângulos. Teorema do ângulo externo e suas consequências. Teorema de Tales. Semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo. Áreas das principais figuras planas poligonais e circulares. Apótemas. Geometria Espacial: Conceitos primitivos e postulados, Poliedros, Prisms, Pirâmide, Cilindro, Cone, Troncos e Esfera. Trigonometria. Lógica: Quantificadores. Sentenças e Proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. O uso dos conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. Noções de Estatística: Distribuição de frequências e Gráficos.

**PEDAGOGO:** O Pedagogo e suas atribuições. O Coordenador Pedagógico e sua identidade profissional. O pedagogo e a gestão do trabalho coletivo na escola. O pedagogo e sua atuação com professores: coordenação pedagógica e da formação de professores. Ser professor orientador pedagógico: Reforma educacional e organização escolar: descentralização e participação na gestão da escola. Nova dimensão para gerir a escola: da Administração Escolar à Gestão Educacional. Organização da escola, trabalho pedagógico e participação coletiva. A ação dos especialistas da educação: desenvolvimento e crítica. Sala, ambiente, realidade, escola e trabalho pedagógico. História da Educação e da Pedagogia. Tendências Pedagógicas: Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação. Didática e Praxis Pedagógica: Currículo, Planejamento, Avaliação, Interdisciplinaridade, Inclusão, Inteligências Múltiplas. O Projeto Pedagógico e a construção democrática da escola de qualidade. PCNs – Parâmetros Curriculares Nacionais: primeiro, segundo, terceiro e quarto ciclos.



### **ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL INOMPLETO**

**COVEIRO:** SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de conservação, de limpeza dos cemitérios municipais, abertura de covas e execução de sepultamento. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Abrir covas e sepulturas; Efetuar sepultamentos; Desenterrar restos humanos; Exumar cadáveres, sob supervisão de autoridade competente; Limpar sepulturas, jazigos, depósitos de ossos e capelas; Executar pequenos serviços de obras e cuidar da conservação dos cemitérios e capelas; Comunicar à Chefia imediata as ocorrências e anormalidades verificadas no desempenho de suas atribuições; Cuidar do material do trabalho e zelar por sua conservação; Executar quaisquer outros serviços semelhantes, pertinentes ao cargo funcional.

#### **CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de execução, sob supervisão imediata de trabalhos administrativos de rotina, relacionados com a aplicação de leis, decretos, regulamentos, normas em geral e assuntos específicos da repartição. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Redigir expedientes sumários, tais como cartas, ofícios e memorandos, bem como receber, conferir fichas e distribuir o expediente pertinente à repartição; Estudar e informar processos simples, dentro de orientação geral; Digitar fichas, ofícios, exposições de motivo, anteprojetos de leis, mapas, tabelas, quadros estatísticos, documentos importantes e sigilosos, guias, empenhos, requisições, relações e qualquer correspondência referente à repartição; Fazer revisão da matéria datilografada; Zelar pela conservação das máquinas da repartição em que esta lotado; Executar serviços de cadastro, fichário e arquivo mantendo-os atualizados; Fazer apensação, desapensação, anexação, desanexação e juntada de peças ou processos; Cuidar da documentação da repartição, controlando as publicações nos órgãos oficiais e preparando coleções e publicações; Prestar informações ao público sobre a localização e andamento de documentos e processos; Anotar o ponto diário do pessoal das turmas de trabalho; Fazer a apropriação dos serviços executados, material em pregado e mão-de-obra utilizada; Auxiliar na organização de mapas de apuração, tabelas e quadros; Colaborar na execução dos serviços gerais de escritório, executando rotinas administrativas para funcionários de níveis mais elevados; Auxiliar na organização de arquivos, ordenação e restauração de documentos e processos; Realizar serviços simples de almoxarifado, contabilidade, tesouraria e de escritório em geral; Executar quaisquer outras tarefas semelhantes pertinentes ao serviço e ao cargo funcional.

#### **CARGOS DO ENSINO MÉDIO**

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de execução, sob supervisão imediata, com vistas a interpretação e aplicação de leis, decretos, regulamentos ou normas referentes à administração em geral e assuntos específicos da repartição. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Quanto às atividades da administração em geral: Estudar processos, preparar ordens de serviços, circulares, exposições de motivos, certidões, atestados, pareceres, informações e minutas de decretos e anteprojetos de leis; Redigir atas, termos de ajustes, apostilas e contratos e colaborar na redação de relatórios em geral; Colaborar no preparo e na redação de relatórios e planos de trabalho e na elaboração da proposta orçamentária, atendendo exigências ou normas da repartição; Estudar, planejar e implantar métodos e sistemáticas da administração de um modo geral; Participar da elaboração de planos iniciais de organização, gráficas, fichas, rotinas e



manuais de serviço; Executar serviços administrativos de pagamento do funcionalismo, incluindo sua alteração, atualização das fichas e conferências, bem como na informação de processos; Prestar assistência técnica aos chefes de serviço durante a implantação, de novas normas e métodos de trabalho; Fornecer, quando solicitado, dados estatísticos; Examinar processos e emitir pareceres em geral; Participar da programação de custos operacionais, objetivando a elaboração de propostas orçamentárias; Planejar, orientar e organizar serviços de arquivo e o centro de documentação e informação; Efetuar as revisões freqüentes quanto à disposição, à ordem e à atualização de informações, de documentos e de processos no arquivo central, providenciando as alterações, as correções, a conservação e a restauração necessárias; Elaborar pareceres e trabalhos sobre assuntos arquivísticos; Elaborar estudos sobre análise de projetos em execução, sugerindo atitudes da Administração para a melhoria dos resultados; Assessorar Secretários Municipais ou cargos correlatos em suas atividades; Supervisionar trabalhos de subordinados; Executar quaisquer outras tarefas semelhantes pertinentes ao cargo funcional; Quanto à atividades de contabilidade: Escriturar livros de contabilidade, lavrando os respectivos termos de abertura e encerramento; Auxiliar na feitura global de contabilidade dos tributos; Colidir e ordenar os dados para balancetes, balanços e demonstrações financeiras; Emitir empenhos de despesas e examinar a existência de saldos nas dotações; Fazer a análise econômico-financeira e patrimonial; Executar todas as tarefas correlatas à escrituração tributária; Quanto às atividades de compra e almoxarifado: Atender as requisições de material, bem como examinar a documentação respectiva, providenciando para que o estoque de material, sob sua responsabilidade, esteja constantemente em dia; Receber, fiscalizar e conferir a entrada e saída de material, mantendo organizado e atualizado o fichário cadastral do mesmo com o respectivo estoque;

Inspecionar o estado do material permanente, sob sua responsabilidade, tomando as providências necessárias à conservação do mesmo; Fornecer dados, para a elaboração da proposta orçamentária, no que se refere a material; Dar pareceres em processo, sobre assunto de sua competência, bem como preparar editais para publicação; Fazer mapas de movimentação de material e fornecer, quando solicitado, dados estatísticos; Elaborar balancetes, inventários ou balanços de material movimentado ou em estoque; Dispor o material de acordo com sua classificação; Dispor, quando autorizado, a cessão, troca ou venda de material em desuso, preparando os termos da cessão, transferências e inutilização de material, bem como de dados e avarias; Acompanhar a execução dos contratos de fornecimento de material; Encaminhar ao laboratório de análise o material recebido, para exame quando houver dúvida quanto à sua qualidade; Executar, sempre que necessário, serviços digitados simples, bem como a revisão da matéria digitada; Fazer levantamento das condições do mercado, bem como organizar coletas de preços e concorrências, tanto pública como administrativa; Organizar e atualizar o registro de fornecedores, propondo punição cabível sobre reclamações formuladas contra eles; Realizar a aquisição dos materiais e equipamentos, emitindo os respectivos documentos de autorização de compra; Armazenar adequadamente os materiais recebidos, zelando pela sua conservação, em estreita observância as normas de segurança; Organizar e manter atualizados os serviços de identificação, codificação, localização e controle dos bens patrimoniais, móveis e imóveis da Prefeitura; Receber, conferir a entrada, executar o tombamento e a saída de todos os bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo atualizados os registros do cadastramento e localização de cada bem; Executar o emplacamento ou a inscrição, a tinta, nos bens materiais incluídos no registro patrimonial da Prefeitura; Inspecionar o estado de conservação dos bens incluídos no patrimônio, adotando, quando necessário, as medidas objetivando o reparo dos mesmos; Supervisionar as movimentações físicas dos bens, de modo a assegurar a atualização dos registros e controles; Encaminhar aos órgãos competentes fichas de identificação do bem patrimonial, com vistas à obtenção de assinaturas dos responsáveis pelo seu controle em cada setor de localização; Realizar periodicamente inventário físico dos bens patrimoniais, adotando as providências que se tornarem necessárias à correção dos controles; Fazer mapas de movimentação e elaborar listagens de bens patrimoniais, para fins de balancete ou balanço; Providenciar a recuperação dos bens patrimoniais sujeitos a reparo, mantendo controle individual da situação de cada um deles; Manter sob guarda e conservação os bens patrimoniais recolhidos ao Almoxarifado, para fins de reparação, reutilização e/ou alienação; Executar as medidas adequadas para baixa dos bens patrimoniais inservíveis, danificados e/ou alienados.

**AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL:** Atividades de execução, relacionadas a trabalhos de atendimento e cuidados com crianças dos 04 (quatro) meses aos 4 (quatro) anos de



idade, bem como conservação e manutenção do vestuário, brinquedos e utensílios utilizados nas Creches Municipais; complementar a ação da educadora, procurando atuar de maneira semelhante quanto a sua maneira de agir, falar, gesticular; auxiliar, prontamente a criança na sua higiene pessoal sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela creche; trocar fraldas e fazer a higiene seguindo, rigorosamente, a orientação do pediatra da creche; auxiliar a educadora na hora das refeições, ajudando a dar alimentos às crianças que ainda não comem sozinhas; auxiliar a educadora na hora do repouso das crianças, providenciando colchonetes, lençóis, fronhas e travesseiros, e ajudando arrumar esse material após o uso; desenvolver brincadeiras programadas pelas professoras, zelando sempre pela segurança das crianças durante todo o tempo em que estiverem recreando; responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais, após o horário regular de saída, zelando pela sua segurança e bem-estar; fazer a lavagem e desinfecção dos brinquedos após cada dia de uso; atender às solicitações das professoras sempre que feitas, esforçando-se por manter na creche um ambiente tranquilo e harmônico.

**CUIDADOR SOCIAL:** Cuidar de bebês, crianças, jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições públicas especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida; auxiliar, prontamente a pessoa idosa ou dependente na sua higiene pessoal sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela creche; trocar fraldas e fazer a higiene seguindo, rigorosamente, a orientação superior; auxiliar na hora das refeições, ajudando a dar alimentos às pessoas idosas e dependentes que tem dificuldades para se alimentar sozinhas; auxiliar na hora do repouso das pessoas idosas e dependentes, providenciando colchonetes, lençóis, fronhas e travesseiros, e ajudando arrumar esse material após o uso; desenvolver atividades programadas, zelando sempre pela segurança das pessoas idosas e dependentes durante todo o tempo em que estiverem recreando; fazer a lavagem e desinfecção dos brinquedos após cada dia de uso; atender às solicitações dos profissionais sempre que feitas, esforçando-se por manter um ambiente tranquilo e harmônico.

**EDUCADOR SOCIAL:** Desenvolver uma ou mais atividades artísticas, desportivas e/ou de aprendizagem tais como: atividades artísticas que favoreçam a sociabilidade e preencham necessidades de expressão e trocas culturais; práticas desportivas que favoreçam o autoconhecimento corporal, a convivência grupal e o acesso ao lúdico; atividades de apoio ao processo de aprendizagem, por meio de reforço escolar, educação para cidadania e direitos humanos, educação ambiental e outros; Ações de educação para saúde priorizando o acesso a informações sobre os riscos de trabalho precoce, a sexualidade, a gravidez na adolescência, malefícios do uso de drogas, DST/AIDS, entre outros temas e outras atividades afins.

**FISCAL AMBIENTAL: SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Orientar e informar a população quanto à preservação do meio ambiente e ao cumprimento da legislação pertinente, fiscalizando as atividades potencial ou efetivamente poluidoras e reprimindo as agressões às reservas ambientais. Realizar outras atribuições compatíveis com sua qualificação profissional. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Elaborar relatórios e informes referentes às atividades de fiscalização ambiental; Subsidiar o licenciamento de atividades potencialmente poluidoras; Fiscalizar as atividades poluidoras, reprimindo as agressões ao meio ambiente; Promover o controle da poluição em seus diferentes aspectos; Coordenar a execução de medidas de controle ambiental; Realizar atividades de orientação e informação à população quanto à preservação do meio ambiente e ao cumprimento da legislação pertinente; Executar outras atribuições afins.

**FISCAL DE OBRAS E URBANISMO: SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente, à obras públicas e particulares; Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; Verificar o licenciamento de construção, ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; Solicitar à autoridade





competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; Acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; Inspeccionar a execução de reformas de próprios municipais; Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; Intimar, atuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; Coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; Executar outras atribuições afins.

**GUARDA MUNICIPAL:** Síntese das atribuições: Compreende os cargos que se destinam e promover a vigilância dos logradouros públicos, dos próprios do município, das áreas de preservação do Patrimônio natural e cultural do município, a fiscalização da utilização adequada dos bens de domínio público e da Prefeitura na aplicação da legislação relativa ao Poder de Polícia administrativa e atividades afins junto ao Estado e o teor da LOMMP bem como da Constituição Federal. Atribuições típicas: Cumprir com exatidão e presteza as determinações deste Regulamento, das leis municipais, bem como as instruções que forem baixadas por seus superiores. Comparecer pontualmente à Sede da Guarda Municipal uma hora antes de iniciar o serviço nos postos, a fim de receber instruções e entrar em forma para a distribuição do pessoal. Comparecer à Sede da Guarda Municipal, terminado o serviço, entregando a arma e outros materiais, bem como a papeleta de ocorrências. Apresentar-se sempre limpo, barbeado, decentemente uniformizado, munido de sua Carteira Funcional, número e insígnias. Conhecer a planta da cidade, seu sistema viário e localização das repartições públicas, estabelecimento públicos e particulares de assistência e segurança, postos e caixas telefônicas, farmácias, médicos, parteiras, hotéis, hospedarias, pontos de estacionamento de ônibus e automóveis, hospitais e táxis. Tratar com urbanidade as pessoas com quem tenham de entender-se, usando de energia apenas quando necessário na justa medida para repelir a violência ou fazer respeitar, dentro dos limites, a sua autoridade. Comunicar aos superiores hierárquicos, com a presteza que o assunto reclamar, qualquer fato que venha ao seu conhecimento, desde que as providências a serem tomadas não estejam nos limites de suas atribuições. Reclamar, com urgência, o socorro das autoridades competentes, pelo meio mais rápido, quando assim o exigirem as circunstâncias. Percorrer com atenção, a passo vagaroso, sempre pelo meio da rua ou junto ao meio-fio, o posto que lhe for confiado, bem como dar sinal, por meio de apitos convencionais, quando necessitar do auxílio de seus colegas. Ingressar no posto à hora que lhe for determinada, permanecendo atento e diligente, dele só se afastando por ocasião de apresentação do seu substituto e, na falta deste, no término do seu horário de serviço, solicitando, previamente, permissão ao Inspetor de dia. Só penetrar em casa particular, sem aquiescência do dono, em casos de incêndio, ruínas iminentes, inundações, pedidos de socorro, convicção de que ali se está praticando crime ou violência contra alguém, ou de que se encontra pessoa gravemente enferma, sem assistência médica, ou ainda, cadáver insepulto por tempo superior ao que a lei permite, ou munido de mandado judicial. Deter indivíduos suspeitos por sua atitude, com relação a outras pessoas ou coisas alheias, encaminhando-os à autoridade policial, bem como pessoas que forem encontradas com vestígios pelos quais se conclua que cometeram algum delito. Prender qualquer indivíduo em flagrante de delito ou quando perseguido pelo clamor público, apresentando-o à autoridade policial. Tratar com todo o cuidado, respeito, calma e paciência, os loucos e ébrios, detendo-os e apresentando-os à autoridade policial, quando se tornarem inconvenientes na via pública, assim como aqueles que estiverem perturbando o sossego público ou em trajes atentatórios ao pudor ou de qualquer forma pondo em risco a vida de outrem ou a sua própria por privação de sentidos ou não. Reclamar a atenção do morador ou de transeunte para qualquer fato ou circunstância que lhe possa trazer prejuízo ou perigo. Entregar aos inspetores ou superiores hierárquicos objetos de outras pessoas que, por qualquer modo, venham a cair em seu poder. Auxiliar a autoridade pública ou seus agentes no cumprimento de deveres ou execução de ordens legais, notadamente os Praças do Corpo de Bombeiros, só funcionários de Saúde Pública, os Fiscais de Trânsito e os Fiscais Municipais de Fazenda. Vigiar e defender os próprios e bens municipais, logradouros públicos, monumentos de arte, jardins e arborização, detendo quantos produzirem danos. Comunicar



prontamente à autoridade policial a prática de qualquer crime ou contravenção, seja ou não na via pública, tomando imediatas providências para que os feridos sejam medicados, não consentindo que se altere a posição de cadáveres ou objetos que deles se acerquem nos casos de homicídio ou suicídio, arrolando testemunhas. Comunicar aos seus superiores hierárquicos a existência de algum caso de moléstia contagiosa em qualquer ponto do município. Providenciar pronta assistência médica ou farmacêutica para enfermos ou parturientes, quando na via pública, ou por solicitação de pessoas interessadas. Atender prontamente aos pedidos de socorro, bem como, a qualquer chamado de moradores ou transeuntes prestando-lhes os auxílios que solicitarem, em serviço ou fora dele, cientificando seus superiores hierárquicos. Comunicar a seus superiores hierárquicos quaisquer fatos ou ocorrências estranhas que cheguem ao seu conhecimento, notadamente frequência de reuniões suspeitas em determinados locais ou casas, ou comércio clandestino de armas, drogas ou mercadorias de qualquer espécie. Levar ao conhecimento do Juiz de Menores e da Autoridade Policial a existência de menores que preambulam, sem assistência, pelo seu posto de policiamento, detendo-os e encaminhando-os às autoridades competentes quando necessário e comunicando o fato a seus superiores hierárquicos. Não portar arma da Corporação, nem usar o uniforme senão no horário de serviço, caso possua arma particular, mesmo sendo detentor de Porte, não poderá usá-la quando em serviço, uniformizado ou não. Ao regressar para assinar o ponto, relatar ao Inspetor de dia tudo o que ocorreu durante o seu horário de serviço, para o necessário registro no Livro de Ocorrências, e ele ou a quem por ele for determinado, fazer a entrega da respectiva arma de propriedade da Guarda Municipal que portava. Não prestar serviços especiais ou extraordinários sem autorização de sua Chefia, especialmente serviços de segurança particular. Ter procedimento correto em serviço e fora dele, uniformizado ou em trajes civis. Comparecer a todas as instruções determinadas pelo Comandante da Guarda Municipal. Comunicar incontinenti, à Delegacia de Polícia, qualquer ocorrência grave que demande pronta providência das autoridades policiais.

**PROFESSOR I:** Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar e cumprir Plano de Trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola; Participar de reuniões e do processo de tomada de decisões de ações pedagógicas, conforme a Proposta Pedagógica da Escola; Encarregar-se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais e ao processo de ensino e de aprendizagem; Elaborar, executar e avaliar o Plano de Atendimento Educacional Especializado (AEE); Organizar o tipo de atendimento, conforme a necessidade específica do aluno, definindo cronograma e a carga horária individual ou em grupo; Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum e com os demais profissionais da escola; Dar conhecimento à família da proposta do AEE e do desempenho do aluno; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada organizadas pela Escola e/ou Secretaria Municipal de Educação; Zelar e orientar a aprendizagem dos alunos; Executar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras horas-aula e os dias letivos estabelecidos; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe com vistas ao planejamento e execução do trabalho docente; Estabelecer mecanismos de avaliação de acordo com a Proposta Pedagógica; Organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno; Desempenhar integralmente as funções de educar e cuidar; Responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos alunos sob sua responsabilidade; Participar do planejamento curricular da Escola; Planejar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional; Acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor rendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a Coordenação Pedagógica e Inspeção Escolar; Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno, obedecendo a normas e prazos estabelecidos; Utilizar as horas complementares em atividades pedagógicas inerentes à sua função de docente; Atender às determinações da Escola quanto à observância de horário e convocações; Ministras aulas de todas as disciplinas em Língua Portuguesa e Inglesa; Incentivar o bilinguismo no ambiente escolar; Planejar e realizar atividades na língua inglesa; Viabilizar acesso à conteúdos e informações em língua portuguesa e inglesa; Exercer todas as atribuições do cargo de forma presencial e/ou a distância por meio de solução tecnológica regulamentada pelo Município.



**TÉCNICO EM CONTABILIDADE: SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Prefeitura, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; Acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; Orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas; Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Auxiliar na elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; Organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura transcrevendo dados e emitindo pareceres; Supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; Executar outras atribuições afins.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM: SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Assistir ao Enfermeiro no planejamento e realização das atividades de assistência de enfermagem, adotando procedimentos para a prevenção e controle das doenças transmissíveis e de doenças epidemiológicas. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Assistir ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Prestar cuidados de enfermagem a pacientes que estejam sob seus cuidados; Fazer a prevenção e o controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de prevenção à doenças epidemiológicas; Realizar a prevenção e controle sistemáticos de infecção hospitalar e de danos físicos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de saúde; Executar atividades de prevenção e controle das doenças; aplicar métodos de limpeza, desinfecção e/ou esterilização de instrumentos e superfícies; Conhecer e manipular os utensílios utilizados nos procedimentos hospitalares e ambulatoriais; Conhecer a organização dos estabelecimentos de saúde e as estratégias de funcionamento do SUS; Realizar outros serviços de enfermagem compatíveis com sua qualificação, sob a supervisão de enfermeiro, nas unidades assistenciais do Município, em todos os níveis de atenção à saúde; Realizar outras atribuições compatíveis com sua qualificação profissional.

**SECRETÁRIO ESCOLAR: SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Compreende os cargos que se destinam a desempenhar procedimentos de cunho administrativo nos estabelecimentos de ensino pertencente ao município. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo as à aprovação da direção; Organizar, superintender e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, mecanografia, arquivo e estatística escolar; Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do diretor ou de quem o substitua; Manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria; Proceder e fazer proceder à matrícula e a renovação da matrícula de alunos da Rede Municipal; Elaborar relatórios e instruir processos exigidos por órgãos da Administração Pública; Manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas, boletins, históricos escolares e demais documentos relativos à vida da instituição, dos professores e a vida escolar dos alunos; Redigir e fazer expedir toda a correspondência submetendo-a a assinatura do diretor da unidade escolar; Receber o supervisor educacional, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido; Manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino; Assinar, juntamente com o diretor, os documentos de vida escolar; Lavar e subscrever todas as atas; Controlar as atividades administrativas de sua área de atuação como a frequência dos servidores, estoque e reposição de materiais de consumo e permanente, emitindo relatórios, mapas e outros; Participar de eventos programados na área em que atua, colaborando na confecção de murais, cartazes e outros; Rubricar todas as páginas dos livros de secretaria; Manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional; Executar outras atribuições afins.





### **CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR**

**ARQUITETO:** SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desempenhar atividades destinadas a integrar o sistema de planejamento, elaboração e controle da política de desenvolvimento urbano municipal. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Desempenhar atividades referentes a edificações, conjuntos arquitetônicos e monumentos, arquitetura paisagística, planejamento físico, local, urbano e regional; Analisar e elaborar projetos arquitetônicos, urbanísticos e paisagísticos, bem como acompanhar e orientar sua execução; Participar dos trabalhos de elaboração ou revisão da legislação e normas pertinentes às questões urbanísticas e ambientais, da definição de diretrizes, tecnologias e formas de ação nos sistemas urbanos e da preservação ambiental; Promover o mapeamento das diversas áreas urbanas, com as indicações das características de uso e ocupação do solo, visando facilitar a ordenação urbana; Participar da elaboração de planos, programas e projetos arquitetônicos; Coletar informações e dados, buscando conceitos arquitetônicos compatíveis com as demandas; Definir conceitos e linhas de projetos, especialmente na área de prédios escolares; Elaborar estudos preliminares, definindo materiais e propondo alternativas técnicas; Elaborar orçamento dos projetos; Fiscalizar obras e serviços quanto ao cumprimento do cronograma físico e financeiro, bem como a conferência de medições e o atendimento às normas técnicas e legais; Elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; Preparar cronograma físico e financeiro; Atestar a entrega da obra executada e/ou serviços realizados, após avaliação técnica; Exercer outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**ASSISTENTE SOCIAL:** SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento da comunidade, em seus aspectos sociais. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar, programar e executar, nas áreas do serviço social de atendimento individual, serviço social de grupo e de desenvolvimento e organização da comunidade; Capacitar e supervisionar agentes sociais no desenvolvimento de suas atribuições; Cooperar com as autoridades visando medidas de alcance social; Participar de projetos e pesquisas visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; Fazer a seleção de candidatos a amparo social, verificando o diagnóstico e o plano de tratamento, com o objetivo de extinguir as causas dos desajustamentos; Cooperar com o órgão jurídico na realização de perícias, judiciais ou não, e elaborar relatório sobre a matéria de serviço social; Orientar a organização de fichários e registros dos casos investigados, bem como sua atualização; Participar da elaboração e análise de planos de aplicação de recursos, cronogramas de execução fiscal e financeira; Elaborar relatórios referentes a programas de desenvolvimento comunitário; Executar quaisquer outros serviços semelhantes pertinentes ao cargo funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

**BIBLIOTECÁRIO:** SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende os cargos que se destinam a organizar, dirigir e executar serviços de seleção, classificação, registros, guarda e conservação de documentos, livros, mapas e publicações pertencentes ao acervo bibliográfico municipal. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Planejar, coordenar ou executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas do acervo da Biblioteca, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários; Selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações de especial interesse para o Município, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados; Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processo mecanizados, coordenado sua etiquetagem e organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações; Estabelecer, mediante consulta aos órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras literárias, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do Município; Promover campanhas de obtenção gratuita de obras para a Biblioteca; Elaborar e executar programas de incentivo ao hábito da leitura junto à população e aos alunos da rede municipal de ensino; Organizar e manter atualizados os registros e os controles de consultas e consulentes;



Atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas; Providenciar a aquisição e a manutenção de livros, revistas e demais matérias bibliográficas; Elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela Biblioteca; Controlar a devolução de livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos; Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e a outras Bibliotecas; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos 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, problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CONTADOR: SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividade de nível superior da administração fazendária, envolvendo o assessoramento, a supervisão, a execução e o controle das atividades e serviços de contabilidade financeira, patrimonial e de custos; da escrituração de livros contábeis; de planejamento, análise e revisão de contas e assessoramento à elaboração dos programas orçamentários municipal. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Supervisionar o processamento de contas a pagar e a receber, verificando sua regularidade quanto as normas estipuladas e as exigências fiscais; Supervisionar o controle e acompanhamento aos contratos de serviços, face as condições contratuais e reajustamentos, quando for o caso; Supervisionar a conferência e controle da documentação relativa a aquisição de materiais, para formação do processo de pagamento; Supervisionar o controle dos acordos e convênios celebrados com os órgãos públicos ou entidades, instituições e empresas privadas; Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de inventários de bens patrimoniais e sugerir medidas visando aos seus aprimoramentos; Orientar a confecção de mapas de correção monetária e de depreciação dos bens patrimoniais; Proceder a classificação contábil dos bens patrimoniais; Supervisionar a escrituração do Diário e Razão e levantamento de balancetes, balanços e apuração de resultados; Analisar balancetes e balanços, verificando a exatidão dos seus saldos e a correta classificação das contas; Supervisionar a revisão e conciliação de todas as contas em caráter permanente, providenciando a regularização das diferenças e incorreções, verificadas nos lançamentos; Participar das auditagens internas e assistir às auditagens externas, orientando a regularização ou esclarecimentos dos fatos apontados nos relatórios de auditoria; Revisar os processos de pagamentos, verificando a sua regularidade; Colaborar na análise das propostas orçamentárias, em suas diferentes partes, criticando os dados fornecidos e sistematizando-os, com vistas à elaboração do orçamento programa; Participar de elaboração do programa-orçamento anual e do plano plurianual, em estreita articulação com o Assessor Chefe de Planejamento e Coordenação Geral; Colaborar com o Assessor Chefe de Planejamento e Coordenação Geral, na análise da execução orçamentária, através de exame de relatórios de acompanhamento, emitindo parecer em torno das ocorrências verificadas; Participar da elaboração das normas reguladoras das atividades orçamentárias; Elaborar análises de origem e aplicação de recursos; Supervisionar e coordenar as reavaliações periódicas do Ativo Imobiliário, acompanhando a evolução da legislação sobre a matéria; Instruir e dirimir dúvidas sobre a aplicação das normas financeiras e de custos; Elaborar relatórios e análises de custos comparativos das atividades dos diferentes órgãos da Prefeitura; Elaborar estudos e dar pareceres em matéria contábil; Apresentar sugestões e estudos sobre a criação e reformulação de normas de contabilidade financeira e de custos; Analisar os índices de gestão financeira, bem como as distorções entre a realização financeira e a prevista no orçamento-programa; Propor diretrizes para as atividades ligadas à realização de balancetes e balanços, à contabilização e escrituração das operações; Executar quaisquer outras atribuições semelhantes, pertinentes ao cargo funcional.

**ENFERMEIRO:(DECRETO N.º 5.319, DE 15 DE JANEIRO DE 2019)**



...

**Art. 1.º** - Ao Enfermeiro incumbe, privativamente, em conformidade com o art.8º do Decreto 94.406/87: Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública, e chefia de serviço e de unidade de enfermagem; Organização dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; Consulta de Enfermagem de acordo com os Programas de: Assistência ao Pré-natal, Controle de DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Assistência à Criança, Tuberculose, Hanseníase, Diabetes, Prevenção do Tabagismo e Saúde Mental; Prescrição da assistência de enfermagem; Cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas.

**Art. 2.º** - Ao Enfermeiro incumbe, como integrante de equipe de saúde em conformidade com o Art. 8.º do Decreto 94.406/87: Participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; Participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; Prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde e em rotina aprovada pela instituição de saúde; Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemáticos de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; Execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distócia; Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação permanente; Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais do trabalho; Participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referencia e contra-referencia do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; Participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde.

**Art. 3.º** - No desenvolvimento das atividades que visem à prestação de serviços de assistência, prevenção e promoção da saúde, o enfermeiro realizará nos serviços de saúde da rede própria do município, dentre outras, as seguintes atividades: Consultas de enfermagem de acordo com os Programas mencionados no **art. 1.º**; Prescrição de medicamentos para manutenção de tratamento relativos aos programas de saúde pública e em protocolos instituídos e aprovados pela Secretaria Municipal de saúde; Solicitação de exames de rotina e complementares para uma efetiva assistência ao paciente, quando no exercício de suas atividades profissionais.

**Art. 4.º** - Normatizar a requisição de exames básicos padronizados aos protocolos dos programas e ações de atenção básica. I - **Requisição de exames básicos padronizados vinculados aos protocolos dos programas e ações de atenção básica:** Solicitar exame parasitológico de fezes de casos com epidemiologia e/ou semiótica significativa para parasitose; Solicitar exame de urina de rotina de casos de semiótica significativa para infecção urinária, para posterior avaliação médica; Solicitar exame de hemograma de casos de semiótica significativa para anemia; Solicitar exame de BAAR de escarro e raio X de tórax, de diagnóstico e de controle de tuberculose, para posterior avaliação médica; Solicitar a execução de exames de glicemia capilar para controle do Diabetes Mellitus para posterior avaliação médica; Solicitar exame de hemoglobina glicosilada de controle trimestral de diabético, para posterior avaliação médica; Solicitar exames de triglicérides, colesterol total, HDL, LDL, uréia, creatinina, ECG, raio X de tórax e proteinúria, de controle anual de hipertenso, para posterior avaliação médica; Solicitar exames de creatinina, raio X de tórax, colesterol total, HDL, LDL, urina rotina, microalbuminúria, uréia, creatinina, ECG e fundo de olho, de controle anual de diabético, para posterior avaliação médica; Solicitar exame de teste de gravidez para atraso menstrual maior que 14 dias; Solicitar exames do protocolo de Assistência Pré-Natal, para consulta de enfermagem; Solicitar exame BHCG sangüíneo quando suspeita de gravidez; Solicitar e executar citológico de prevenção do câncer ginecológico de controle anual, pós-capacitação específica; Solicitar exames específicos do



protocolo de Controle de dengue, Cólera, Sarampo, Rubéola, Hepatites Virais, para os casos suspeitos, para posterior avaliação médica; Entregar resultados de exame citológico preventivo normal com orientação preventiva à paciente.

**Art. 5.º** - Normatizar a prescrição do enfermeiro para manutenção de tratamento vinculado aos protocolos dos programas e ações de atenção básica: **I - Prescrição do enfermeiro para manutenção de tratamento vinculado aos protocolos dos programas e ações de atenção básica:** Prescrição do enfermeiro para manutenção do tratamento para o controle de hipertensão arterial, por 6 meses, após o controle sem intercorrências (efeitos colaterais, pressão não controlada, outra patologia, interação medicamentosa); Prescrição do enfermeiro para manutenção do tratamento para o controle de diabetes, por 6 meses, após controle sem intercorrências (efeitos colaterais incoercíveis, agravamento do quadro); Prescrição do enfermeiro para manutenção do tratamento de tuberculose e hanseníase, por trinta dias, após controle sem intercorrências (efeitos colaterais incoercíveis, agravamento do quadro); Prescrição de medicamentos de uso oral, padronizados para tratamento de parasitose cutânea e intestinal, quando a epidemiologia e a semiótica do caso indicar; Prescrição de medicamentos de uso oral, padronizados para tratamento preventivo e curativo de anemia em lactentes e gestantes; Prescrição de monovitaminas e/ou polivitaminas orais, padronizadas para tratamento preventivo de carência vitamínica em crianças e gestantes; Prescrição de soro de reidratação oral para tratamento preventivo e curativo da desidratação; Prescrição de medicamentos, tópicos e orais, padronizados para tratamento de candidíase genital, perigenital e oral, na criança; Prescrição de medicamentos, tópicos e/ou orais, padronizados para tratamentos de vaginites (tricomoníase, gardnerella, candidíase); Prescrição de medicamentos, tópicos padronizado para tratamento de dermatite amoniacal em crianças; Prescrição de medicamentos de uso nasal, padronizado, para prevenção e alívio da congestão nasal; Prescrição de medicamentos, tópico padronizado para tratamento de impetigo e intertrigo; Prescrição de medicamentos, tópico padronizado para tratamento de dermatite seborréia; Prescrição de continuidade de anticoncepcionais orais padronizados, após consulta médica de planejamento familiar; Prescrição de camisinha feminina ou masculina padronizada;

**Art. 6.º** - Normatizar o encaminhamento de pacientes e referenciar os pacientes por níveis de maior complexidade: **I - Encaminhamento de pacientes e referência de pacientes para níveis de maior complexidade:** Encaminhar os casos de maior complexidade epidemiológica e/ou semiótica, conforme o caso, para médico de família, dentista, e especialista da referência da rede municipal de saúde. Referenciar os casos de urgência/emergência para referência, de acordo com as normas do protocolo de referência de urgência/emergência; Referenciar os casos de distúrbio mental em crise aguda, para a referência de saúde mental municipal, conforme o caso.

**Art. 7.º** - As atividades estabelecidas dos artigos 3º e 6º são exclusivas para os profissionais que exercem suas funções nas Unidades de Saúde da Família, Unidades Básicas de Saúde e Caps Saúde Mental do Município.

**Parágrafo Único** - As demais atividades estabelecidas neste Decreto são extensivas a todos os Enfermeiros da Rede Municipal.

**ENGENHEIRO CIVIL: SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Planejar, desenvolver, avaliar e elaborar projetos de engenharia civil, bem como coordenar e fiscalizar obras públicas e construções em geral, executadas direta ou indiretamente pelo Município, analisando a viabilidade econômica, o pré-cálculo de custo e o orçamento. Realizar serviços de engenharia legal, perícias e arbitramento, emitindo laudos e pareceres técnicos. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Desenvolver, elaborar e coordenar projetos de engenharia civil, efetuando cálculos, estudos, esquemas técnicos, concernentes à sua área de especialização; Elaborar e/ou executar projetos e programas de normas e sistemas de segurança do trabalho, analisando e avaliando instalações, obras, equipamentos e procedimentos usados pelos funcionários, determinando medidas preventivas para eliminar ou minimizar riscos de acidentes de trabalho; Coordenar ou executar o planejamento, estudo e análise da viabilidade econômica, o pré-cálculo de custo e o orçamento, materiais e equipamentos necessários à execução dos projetos, bem como elaborar e preparar programas de trabalho, esboços, plantas e especificações técnicas; Orientar e acompanhar os trabalhos das equipes envolvidas nas fases de construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das obras, instalações e equipamentos da Prefeitura, além de determinar medidas necessárias para regularização das divergências encontradas, visando garantir economia, segurança e otimização; Analisar e revisar projetos, planilhas e desenhos técnicos, verificando dimensões, formas e demais características e





prestar esclarecimentos sobre o detalhamento dos esquemas e outros aspetos relacionados ao campo da Engenharia, objetivando facilitar a compreensão e execução dos projetos; Utilizar procedimentos de padronização, mensuração e controle de qualidade; Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**FARMACÊUTICO: SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades de supervisão, coordenação e execução dos trabalhos relativos à área farmacêutica do Município. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Chefiar, sob sua responsabilidade, o Departamento de Farmácia da Secretaria Municipal de Saúde; Manter sob o seu controle e responsabilidade a compra e o fornecimento de psicotrópicos e outros medicamentos controlados, assinando os livros e documentos relativos a estes insumos;

Participar juntamente com os médicos da Secretaria Municipal de Saúde na elaboração da padronização dos medicamentos a serem distribuídos nas Unidades de Saúde; Manter sob controle o estoque dos medicamentos, fornecendo ao Secretário Municipal de Saúde relatórios mensais; Elaborar sistematização de distribuição de medicamentos; Manter contato com o DIB no que se refere à obtenção e transporte de medicamentos fornecidos pela Secretaria Estadual de Saúde; Coordenar a compra de medicamentos para a Secretaria Municipal de saúde; Chefiar e coordenar a manipulação de fármacos em laboratório farmacêutico da Secretaria Municipal de Saúde; Contactar farmacêuticos a autoridades de outros municípios com o objetivo de ampliar e aprimorar os serviços prestados pelo Departamento de Farmácia da Secretaria Municipal de Saúde; Assessorar o Secretário Municipal de Saúde na sua especialidade; Executar quaisquer outros serviços pertinentes ao cargo funcional estabelecidos na legislação que regulamenta o exercício da profissão;

**FISIOTERAPEUTA: SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicas em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliomielite, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e de estimular a sociabilidade; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; Aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**FISCAL DE FAZENDA: SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Compreende os cargos que se destinam a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; Investigar a



evasão ou fraude no pagamento dos tributos; Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; Informar processos referentes à avaliação de imóveis; Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; Elaborar relatórios das inspeções realizadas; Propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; Executar outras atribuições afins.

**FONOAUDIÓLOGO: SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades de supervisão, direção, coordenação, orientação, pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológicas na área da comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões da fala, da voz e da deglutição. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Desenvolver trabalho de prevenção no que refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; Lecionar teoria e prática fonoaudiológicas; Dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de Fonoaudiologia; Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos, no campo da fonoaudiologia;

Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; Dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo; Exercício de atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou de linguagem, efetivamente realizado.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL – ESF: SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

**MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA: SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades de supervisão, coordenação e execução relativas à área da endocrinologia, em especial à clientela portadora de "diabetes mellitus", no âmbito preventivo e curativo, utilizando recursos técnico-profissionais de medicina. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Prestar à clientela assistência médica especializada, formulando diagnóstico e prescrevendo tratamento ou indicação terapêutica; Participar juntamente com outros profissionais do Programa de Prevenção e Controle do Diabetes; Colaborar com a equipe da Secretaria Municipal de Saúde na análise e soluções dos problemas relacionados a sua especialidade; Realizar inspeções e perícias médicas na especialidade, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde; Assessorar o Secretário de Saúde em assuntos da especialidade;

Apresentar relatórios periódicos do seu trabalho; Executar quaisquer outros serviços pertinentes ao cargo funcional estabelecidos na legislação que regulamenta o exercício da profissão.





**MÉDICO GINECOLOGISTA:** SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de supervisão, coordenação e execução, relativa à defesa, prevenção e recuperação da Saúde individual e coletiva da mulher, utilizando recursos técnico-profissionais de medicina. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Prestar atendimento clínico à clientela das Unidades de Saúde do Município, formulando diagnósticos e prescrevendo tratamento ou indicação terapêutica; Participar juntamente com outros profissionais do Programa de Saúde da mulher; Colaborar com a equipe da Secretaria Municipal de Saúde na análise e soluções de problemas afetos à sua especialidade; Elaborar programas e participar na concretização destes no que se refere a prevenção do câncer ginecológico; Cooperar e participar de programas de saúde das gestantes e nutrízes; Participar de programas de educação preventiva e combate as doenças sexualmente transmissíveis; Participar de programas de conscientização e orientação de controle da natalidade; Realizar inspeções e perícias médicas na sua especialidade, sempre que for solicitado pela sua Secretaria; Assessorar o Secretário de Saúde em assuntos da especialidade; Apresentar relatórios periódicos de seu trabalho; Executar quaisquer outros serviços pertinentes ao cargo funcional estabelecidos na legislação que regulamenta o exercício da profissão.

**MÉDICO NEUROLOGISTA:** SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de supervisão, coordenação e execução referente à área da neurologia, utilizando recursos técnico-profissionais da medicina. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Prestar atendimento especializado à clientela das Unidades Públicas de Saúde do Município, formulando diagnósticos e prescrevendo tratamento ou indicação terapêutica; Colaborar com a equipe da Secretaria Municipal de Saúde na análise e soluções dos problemas relativos a sua especialidade; Interpretar e formular laudos dos exames eletroencefalográficos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde; Participar em conjunto com a APAE e outros profissionais da Secretaria Municipal de Saúde do tratamento dos deficientes físicos e mentais; Realizar inspeções e perícias médicas na sua especialidade, sempre que for solicitado pela sua Secretaria; Assessorar o Secretário de Saúde na sua especialidade; Apresentar relatórios periódicos de seu trabalho; Executar quaisquer outros serviços pertinentes ao cargo funcional estabelecido na legislação que regulamenta o exercício da profissão.

**MEDICO OFTALMOLOGISTA:** SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de supervisão, coordenação e execução relativas á defesa, prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva no âmbito da oftalmologia, utilizando recursos técnico-profissionais da medicina. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Prestar atendimento especializado à clientela das Unidades Públicas de Saúde do Município, formulando diagnósticos e prescrevendo tratamento ou indicação terapêutica; Participar junto às escolas do Município na detecção precoce das patologias oculares dos escolares; Participar na sua especialidade, dos Programas de Prevenção e Controle de Diabetes e Hipertensão Arterial; Elaborar programas e participar na concretização destes no que se refere a prevenção da catarata e controle do glaucoma; Realizar inspeções e perícias médicas na sua especialidade, sempre que for solicitado pela sua Secretaria; Assessorar o Secretário de Saúde na sua especialidade; Colaborar com a equipe da Secretaria Municipal de Saúde na análise e soluções de problemas relativos à sua especialidade; Apresentar relatórios periódicos de seu trabalho; Executar quaisquer outros serviços pertinentes ao cargo funcional estabelecido na legislação que regulamenta o exercício da profissão.

**MÉDICO ORTOPEDISTA:** SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de supervisão, coordenação e execução referente à área da ortopedia, utilizando recursos técnico-profissionais da medicina. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Prestar atendimento especializado à clientela das Unidades Públicas de Saúde do Município, formulando diagnósticos e prescrevendo tratamento ou indicação terapêutica; Participar em conjunto com os profissionais ligados ao Programa de Saúde da Mulher no que se refere à prevenção e tratamento da osteoporose na terceira idade; Realizar inspeções e perícias médicas na sua especialidade, sempre que for solicitado pela sua Secretaria; Assessorar o Secretário de Saúde na sua especialidade; Colaborar com a equipe da Secretaria Municipal de Saúde na análise e soluções de problemas relativas à sua especialidade; Apresentar relatórios periódicos de seu trabalho; Executar quaisquer outros serviços pertinentes ao cargo funcional estabelecido na legislação que regulamenta o exercício da profissão.

**MEDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA:** - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de



supervisão, coordenação e execução relativas à defesa, prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva no âmbito da otorrinolaringologia, utilizando recursos técnico-profissionais da medicina. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Prestar atendimento especializado à clientela das Unidades Públicas de Saúde do Município, formulando diagnósticos e prescrevendo tratamento ou indicação terapêutica; Participar junto às escolas do Município na detecção precoce da deficiência auditiva dos escolares; Trabalhar em conjunto com o serviço de fonoaudiologia na detecção e tratamento dos distúrbios de audição e fala, incluindo análise e laudos de exames audiométricos; Colaborar com a equipe da Secretaria Municipal de Saúde na análise e soluções de problemas relativos à sua especialidade; Realizar inspeções e perícias médicas na sua especialidade, sempre que for solicitado pela sua Secretaria; Assessorar o Secretário de Saúde na sua especialidade; Apresentar relatórios periódicos de seu trabalho; Executar quaisquer outros serviços pertinentes ao cargo funcional estabelecido na legislação que regulamenta o exercício da profissão.

**MÉDICO PEDIATRA:** **SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades de supervisão, coordenação e execução, relativas a defesa, prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva infantil, utilizando recursos técnicos profissionais da medicina. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Prestar atendimento clínico à clientela das Unidades Públicas de Saúde do Município, formulando diagnósticos e prescrevendo tratamento ou indicação terapêutica; Colaborar com a equipe da Secretaria Municipal de Saúde na análise e soluções de problemas afetos à sua especialidade; Participar juntamente com outros profissionais do Programa de Saúde da Criança; Auxiliar nos estudos e concretização de programas de imunização infantil regular ou extraordinária; Elaborar e participar de programas de educação sanitária no que se refere à profilaxia e defesa da saúde infantil; Colaborar e formular trabalhos conjuntos com as creches e escolas no âmbito da saúde dos escolares; Realizar inspeções e perícias médicas na especialidade, sempre que for solicitado pela sua Secretaria; Assessorar o Secretário de Saúde e o Secretário de Educação em assuntos da especialidade; Apresentar relatórios periódicos de seu trabalho; Executar quaisquer outros serviços pertinentes ao cargo funcional estabelecidos na legislação que regulamenta o exercício da profissão.

**NUTRICIONISTA:** **SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades de supervisão, coordenação e execução relativas à defesa, prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva no que se refere ao estado nutricional da população. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Atender à clientela nas Unidades Públicas de Saúde do Município prestando orientação nutricional seguindo orientação médica; Colaborar com a equipe da Secretaria Municipal de Saúde na análise e soluções dos problemas relativos à sua especialidade; Participar juntamente com outros profissionais do Programa de Prevenção e Controle do Diabetes; Participar juntamente com outros profissionais do Programa de Prevenção e Controle da Hipertensão Arterial; Participar juntamente com o Serviço Social nos Programas de Suplementação Alimentar, em particular as gestantes e crianças; Atuar em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação na formulação e orientação da merenda escolar; Participar juntamente com outros profissionais de Programas de Prevenção de distúrbios nutricionais; Realizar inspeções e perícias na sua especialidade, sempre que for solicitado pela sua Secretaria; Assessorar o Secretário Municipal de Saúde na sua especialidade; Apresentar relatórios periódico de seu trabalho; Executar quaisquer outros serviços pertinentes ao cargo funcional estabelecidos na legislação que regulamenta o exercício da profissão.

**PSICÓLOGO:** **SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades de supervisão, coordenação e execução relativos ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual no meio escolar, profissional e social. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento e ao mecanismo psíquico; Analisar os fatores psicológicos visando o diagnóstico, o tratamento e a prevenção dos transtornos emocionais da personalidade, propondo as soluções convenientes; Participar do planejamento, execução e avaliação nas áreas de saúde; Participar da elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos e de desenvolvimento educacional, objetivando a orientação psicopedagógica e o ajustamento pessoal e profissional; Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais na ajuda aos necessitados; Analisar os antecedentes educacionais, profissionais e previdenciários do doente, seus aspectos de comportamento, suas atitudes frente aos interesses escolares e profissionais, plano de trabalho e à incapacidade; Supervisionar, coordenar ou executar todas as atividades de sua especialidade no campo da



psicologia e da pesquisa, esta última como atividade paralela e subsidiária; Executar quaisquer outros serviços semelhantes, pertinentes ao cargo funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

**PEDAGOGO:** Coordenar a elaboração e a execução do Projeto Pedagógico da unidade de ensino; coordenar as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da rede de ensino municipal, com base na legislação vigente; elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino ou da unidade de ensino, com relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; planejar e elaborar diretrizes, orientações pedagógicas, documentos, planejamento, execução e avaliação das metas educacionais; contribuir para que a unidade de ensino cumpra sua função de socialização e construção do conhecimento; coordenar o processo de avaliação institucional no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte ou das Unidades Ensino; acompanhar e supervisionar estudos sobre a organização e funcionamento do sistema educacional, bem como sobre os métodos e técnicas nele empregados, em harmonia com a legislação, diretrizes e políticas estabelecidas; programar, orientar e revisar os temas a serem estudados para o sistema educacional vigente; promover ou realizar palestras, seminários, cursos, encontros e eventos que objetivem a capacitação dos profissionais da educação; estudar, planejar, criar e desenvolver instrumentos necessários à avaliação do sistema educacional; participar da coleta, organização e sistematização das informações demográficas, socioeconômicas e outras sobre o perfil da população unidade de ensino do município; acompanhar a avaliação, junto aos profissionais da área educacional, das ações desenvolvidas pelas unidades que compõem a rede municipal de educação; acompanhar a reunião e sistematização das informações a respeito das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte; estudar, planejar, organizar e levantar as necessidades sobre a informatização de serviços estatísticos educacionais, articulando-se com todas as Secretarias e Unidades Ensino na realização de levantamento e coleta de dados a respeito da real situação educacional do município; programar e organizar as atividades de supervisão pedagógica e orientação educacional, bem como supervisionar os demais serviços de apoio técnico-pedagógicos; acompanhar e participar da elaboração dos currículos das unidades de ensino conforme a legislação em vigor as diretrizes dos Conselhos de Educação; programar, orientar e supervisionar a execução de estudos e pesquisas, visando a melhoria das práticas técnico-pedagógicas; participar da definição de políticas e diretrizes de ação educacional no âmbito do município; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos; acompanhar a execução do plano de trabalho dos docentes; promover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento, através de estratégias pedagógicas que visem evitar discriminação e exclusão; promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a unidade de ensino que visem o acompanhamento do desempenho dos estudantes; coordenar o processo de informação dos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, garantindo seu acesso e permanência na unidade de ensino; promover participação da comunidade unidade de ensino na execução do Projeto Pedagógico da unidade de ensino; zelar pelo cumprimento das leis e normas de ensino, bem como pelo aperfeiçoamento dos aspectos didáticos e pedagógicos; participar, junto com a Direção, na obtenção de recursos financeiros, materiais, físicos e humanos necessários à viabilização do Projeto Pedagógico da unidade de ensino; coletar, organizar e atualizar informações e dados estatísticos da unidade de ensino que possibilite constante avaliação do processo educacional; estimular os funcionários da unidade de ensino para que se comprometam com o atendimento às reais necessidades dos alunos; promover a avaliação permanente do currículo; coordenar, junto com a Direção da unidade de ensino, as atividades de planejamento, execução e avaliação do Conselho de Classe; promover, junto com a Direção da unidade de ensino, o aperfeiçoamento permanente dos professores, através de reuniões pedagógicas, encontros de estudo e outras formas; promover a articulação vertical e horizontal dos conteúdos pedagógicos; contribuir para a articulação do ensino nos diversos níveis e modalidades da educação básica; participar da organização das turmas e do horário unidade de ensino; executar outras atribuições afins.

**PROFESSOR II :** Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar e cumprir Plano de Trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola; Zelar e orientar a aprendizagem



dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar horas-aula e os dias letivos estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada organizadas pela Escola e/ou Secretaria Municipal de Educação; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe com vistas ao planejamento e execução do trabalho docente; Estabelecer mecanismos de avaliação de acordo com a Proposta Pedagógica; Organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno;

Participar de reuniões e do processo de tomada de decisões administrativas e pedagógicas, conforme a Proposta Pedagógica da Escola; Desempenhar integralmente as funções de educar e cuidar; Encarregar-se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais e ao processo de ensino e de aprendizagem. Responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos alunos sob sua responsabilidade; Participar do planejamento curricular da Escola; Planejar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional; Acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor rendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a Coordenação Pedagógica e Inspeção Escolar; Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno, obedecendo a normas e prazos estabelecidos; Utilizar as horas complementares em atividades pedagógicas inerentes à sua função de docente; Atender às determinações da Escola quanto à observância de horário e convocações; Ministrar aulas de sua disciplina em Língua Portuguesa e Inglesa; Incentivar o bilinguismo no ambiente escolar; Planejar e realizar atividades na língua inglesa; Viabilizar acesso à conteúdos e informações em língua portuguesa e inglesa; Exercer todas as atribuições do cargo de forma presencial e/ou a distância por meio de solução tecnológica regulamentada pelo Município.

**PROFESSOR INSPETOR ESCOLAR: SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades de planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação do educando, relativos ao Ensino Fundamental, bem como de controle e execução de trabalhos relativos as atividades educacionais. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Quanto às atividades docentes: Responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos alunos; Participar do planejamento curricular da escola; Planejar suas atividades como regente de turma, visando o bom desenvolvimento funcional; Acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo estratégias que favoreçam o processo ensino-aprendizagem. Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno, obedecendo a normas e prazos estabelecidos; Utilizar as horas complementares em atividades pedagógicas inerentes à sua função de docente; Atender as determinações da escola quanto à observância do horário e convocação; Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando o aperfeiçoamento profissional; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional; Quanto às atividades administrativas: Prestar serviços de apoio técnico-administrativo aos diversos órgãos da Secretaria; Elaborar informações e despachos em processos; Operacionalizar os procedimentos administrativos em toda a rede municipal, no que tange a Secretaria; Uniformizar procedimentos necessários à tramitação das correspondências entre unidades de ensino e a Secretaria; Elaborar documentos de apoio técnico-administrativo pedagógico; Manter atualizados levantamentos referentes à professores e demais profissionais da Secretaria e Unidades; Prestar assistência técnica as unidades escolares; Viabilizar a integração das Secretarias, dentro da Prefeitura nos assuntos inter-dependentes; Manter integradas e informadas, em amplo aspecto, as redes de ensino estadual, municipal e particular no Município; Confeccionar cartazes, quadros, gráficos ou similares, quando solicitado pela Administração; Manter atualizado cadastro de pessoal ligado à Secretaria; Operacionalizar e dinamizar o processo de comunicação das informações advindas dos diversos órgãos educacionais do País; Manter atualizados os arquivos quanto as informações legais e as ocorrências da Secretaria; Redigir e encaminhar correspondências, mantendo o processo de comunicação atualizado; Fornecer subsídios aos especialistas de educação, para elaboração de projetos; Participar de reuniões, seminários, cursos, atividades de dinamização ou outros, quando designado; Equacionar e resolver problemas ligados à sua área de ação; Realizar levantamentos de dados diversos, quando solicitados; Zelar pela obtenção e registro das informações aplicáveis à educação e à cultura; Atender ao público e à clientela escolar, fornecendo informações, dando orientação devida a cada caso e cumprindo solicitação; Manter em dia documentação sob sua responsabilidade, o arquivo das Leis, Resoluções, Ordens de Serviço, Circulares, Ofícios, Memorandos e diversos, que digam



respeito às atividades da Secretaria e seus respectivos órgãos; Organizar e, manter atualizadas as tarefas relativas à escrituração, digitação, expedição de correspondências, arquivo, fichário, cadastro e outras atividades existentes e relacionadas à Secretaria; Zelar pelos equipamentos e pelo controle dos materiais utilizados nas tarefas inerentes aos serviços próprios da função; Manter o funcionamento dos órgãos ligados a Secretaria com programações pré-estabelecidas, que possibilitem o enriquecimento dos espaços educativo-culturais do Município; Harmonizar os procedimentos dos órgãos ligados a Secretaria com as instituições, os grupos, pessoas, agências de comunidade, despertando neles suas possibilidades de solidariedades e de ação participativas conscientes, bem como criando condições para efetivação de objetivos fixados pelos órgãos da Secretaria; Zelar pela constante melhoria das condições ambientadas órgãos da Secretaria inclusive nos aspectos de conservação, manutenção e limpeza; Organizar a agenda da Secretaria dando ciência dos eventos, cursos, seminários e outros compromissos, ao Secretário e Assistentes, preparando os subsídios a cada um necessários e a cada data específica; Criar situações que facilitem a adesão de elementos de diversos grupos da comunidade, aos projetos desenvolvidos pelos órgãos ligados à Secretaria; Promover encontros e reuniões em que os responsáveis pelos órgãos da/Secretaria digam aos elementos da comunidade o que os órgãos citados oferecem; Coordenar e supervisionar atividades e/ou programações, agilizando o desenvolvimento da ocorrência e/ou evento; Realizar e participar de eventos que promovam a cultura local; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.