



Atualizado conforme Retificação 001/2019, publicada em 17 de dezembro de 2019. Atualizado conforme Retificação 002/2019, publicada em 19 de dezembro de 2019.

## EDITAL Nº 001/2019 ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO 001/2019 – PMCM

O Município de Conceição de Macabu, Estado do Rio de Janeiro, através de seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições e estabelece as normas relativas à realização de **Concurso Público de Provas Objetivas, Discursiva, Práticas, e de Títulos**, de caráter eliminatório e classificatório, para preenchimento de **292 (duzentos e noventa e duas) vagas existentes**, bem como a formação de **CADASTRO DE RESERVA** no período de vigência do concurso público para os cargos de escolaridade de Ensino Fundamental Completo, Ensino Médio, Técnico, Magistério e Ensino Superior, da **Prefeitura do Município de Conceição de Macabu, do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Conceição de Macabu – IPASCON e da Câmara Municipal de Conceição de Macabu**, com base nas legislações Municipal, Estadual e Federal.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A nomenclatura dos cargos, requisitos e escolaridade exigidos para o cargo, carga horária semanal, vencimentos com valores de novembro de 2019 e conjunto de provas seguem discriminados no ANEXO I do presente Edital.
- 1.2. O concurso público será coordenado pelas Comissões de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público instituídas, no âmbito do **Poder Executivo** pelo Prefeito Municipal de Conceição de Macabu (RJ) por meio da **Portaria Municipal nº 391/2019**, datada de 13 de setembro de 2019, e no âmbito do **Poder Legislativo** pelo seu respectivo Presidente da Câmara, por meio da **Portaria Legislativa nº 043/2019**, datada de 30 de setembro de 2019, sob assessoria técnica especializada da empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, observadas as seguintes condições:
  - 1.2.1. A Comissão Especial de Coordenação do Concurso Público deverá providir o acompanhamento gerencial e a fiscalização de todo processo de execução de todas as etapas do concurso público.
  - 1.2.2. Compete ao Prefeito Municipal de Conceição de Macabu (RJ), **no âmbito do Poder Executivo**, e ao Presidente da Câmara Municipal **no âmbito do poder legislativo**, a homologação do resultado final do Concurso, à vista do relatório apresentado pela Comissão de Concurso, dentro de 15 (quinze) dias contados da apresentação do Relatório Final, observado as normas deste edital.
- 1.3. O Edital contendo todas as regras do referido Concurso, na íntegra, está publicado nos sites [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.conceicaomacabu.rj.gov.br](http://www.conceicaomacabu.rj.gov.br) e <https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/>, onde poderá ser baixado **GRATUITAMENTE** pela população em geral.
  - 1.3.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referente a este concurso público divulgadas até sua homologação, no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), sendo disponibilizado no site [www.conceicaomacabu.rj.gov.br](http://www.conceicaomacabu.rj.gov.br) e <https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/>, um *link* para o portal da empresa organizadora do concurso. A partir da publicação do resultado final do concurso público as publicações serão feitas exclusivamente pela prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado Público a ser publicado nos sites [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.conceicaomacabu.rj.gov.br](http://www.conceicaomacabu.rj.gov.br) e <https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/>.



1.5. A empresa **G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística** não atende candidatos presencialmente em sua sede, pois tal procedimento poderá ser interpretado como uma vantagem competitiva. Esta decisão tem o intuito de garantir os princípios de legitimidade, legalidade, igualdade, isonomia e isenção que regem os concursos públicos e processos seletivos, assegurando o mesmo tipo de tratamento a todos os envolvidos, em qualquer localidade do país.

1.5.1. Toda e qualquer solicitação de informação ou demanda referente às etapas do concurso público deverá ser feita através do Tel: (28) 3553-0291 ou (28) 99948-0291 de segunda a sexta-feira de 08h as 18 horas, ou pelo e-mail: [concursomacabu@gualimp.com.br](mailto:concursomacabu@gualimp.com.br).

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar o cronograma de datas e prazos recursais, bem como a publicação de comunicados, retificações e Editais referentes ao andamento deste Concurso Público, divulgados nos meios acima mencionados. Não serão fornecidas informações que já constem expressamente nos Editais publicados.

1.7. O **CRONOGRAMA GERAL DO CONCURSO** previsto neste Edital, bem como suas datas e locais de realização, são os constantes no **QUADRO I**, conforme a seguir descrito:

**QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL DE DATAS E EVENTOS DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Publicação do Edital de abertura.	16/12/2019	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Período de impugnação	16/12/2019 a 19/12/2019	0h01min do dia 16/12/2019 às 23h59min do dia 19/12/2019	E-mail da G-Strategic
<b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.</b>	20/12/2019 a 08/01/2020	0h01min do dia 20/12/2019 às 23h59min do dia 08/01/2020	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Período para emissão da segunda via do boleto bancário.	20/12/2019 a 10/01/2020	0h01min do dia 20/12/2019 às 23h59min do dia 10/01/2020	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Período de solicitação de ISENÇÃO DE TAXA de Inscrição no site da organizadora. (item 2.17 do Edital).	20/12/2019 a 24/12/2019	0h01min do dia 20/12/2019 às 23h59min do dia 24/12/2019	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Resultado das Solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição.	30/12/2019	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Período de Recurso dos Pedidos de Isenção de Taxa de Inscrição.	31/12/2019	0h01min às 23h59min do dia 31/12/2019	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Publicação do julgamento dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição e Resultado Final dos pedidos de isenção.	03/01/2020	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Período de solicitação de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial para realização das provas. (item 4 e 5 do Edital).	20/12/2019 a 08/01/2020	0h01min do dia 20/12/2019 às 23h59min do dia 08/01/2020	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Solicitação de alteração de dados cadastrais. (item 2.11 do Edital).	20/12/2019 a 08/01/2020	0h01min do dia 20/12/2019 às 23h59min do dia 08/01/2020	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Data limite para envio ( <i>upload</i> ) do laudo para concorrer as vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) (item 4 do Edital).	08/01/2020	Até as 23h59min do dia 08/01/2020	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Data limite para envio do laudo para solicitação de Atendimento Especial (item 5 do Edital).	08/01/2020	Até as 23h59min do dia 08/01/2020	Site da G-Strategic <sup>1</sup>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU/RJ  
Concurso Público 001/2019



DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Data limite para o pagamento do boleto bancário referente à taxa de Inscrição.	10/01/2020	Horários de funcionamentos das instituições bancárias, correspondente ou serviços bancários na internet.	Qualquer instituição bancária, correspondente bancário ou serviço bancário na internet.
<b>Publicação do Edital de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.</b>	21/01/2020	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Resultado das Inscrições deferidas para Pessoas com Deficiência (PcD) (item 4 do Edital).	21/01/2020	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Resultado do deferimento das solicitações de ATENDIMENTO ESPECIAL para realização das provas. (item 5 do Edital).	21/01/2020	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Período de Recursos quanto à Homologação das Inscrições. (item 2.7 do Edital).	22/01/2020 a 27/01/2020	0h01min do dia 22/01/2020 às 23h59min do dia 27/01/2020	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Período de Recurso às Solicitações de Atendimento Especial.	22/01/2020	0h01min às 23h59min do dia 22/01/2020	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Período de Recurso das Inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD).	22/01/2020	0h01min às 23h59min do dia 22/01/2020	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Publicação do julgamento dos recursos das Solicitações de Atendimento Especial.	31/01/2020	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Publicação do julgamento dos recursos das Inscrições de Pessoas com Deficiência – PcD.	31/01/2020	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Publicação do julgamento dos recursos referente à Homologação das Inscrições.	31/01/2020	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Publicação da relação dos candidatos que se declararam Negros ou Índios.	31/01/2020	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Impressão do COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO das Provas Objetivas de Múltipla Escolha (1ª etapa)	20/02/2020 a 29/02/2020	0h01min do dia 20/02/2020 às 23h59min do dia 29/02/2020	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Acerto de dados cadastrais incorretos do COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO (item 6.4 do Edital).	20/02/2020 a 25/02/2020	0h01min do dia 20/02/2020 às 16h00min do dia 25/02/2020	Via e-mail (item 6.4) <sup>3</sup>
<b>1ª ETAPA – PROVA OBJETIVA</b> (para todos os cargos, observado o item 8 deste edital)	<b>DATAS/PRAZOS</b>	<b>HORÁRIOS</b>	<b>LOCAIS</b>
<b>Aplicação das PROVAS OBJETIVAS de múltipla escolha para todos os cargos.</b>	01/03/2020	08h30min às 11h30min 13h30min às 16h30min (Anexo IV do Edital)	Local no COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO
Divulgação dos Gabaritos Preliminares da Prova Objetiva.	01/03/2020	A partir das 20 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Período de Interposição de recursos administrativos quanto aos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.	02/03/2020 e 03/03/2020	0h01min do dia 02/03/2020 às 23h59min do dia 03/03/2020	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Divulgação do Julgamento dos recursos dos Gabaritos Preliminares e divulgação dos Gabaritos Definitivos.	18/03/2020	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
<b>Divulgação do RESULTADO PRELIMINAR da Prova Objetiva.</b>	19/03/2020	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Divulgação da imagem do cartão resposta da prova objetiva.	19/03/2020	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Período de Interposição de Recursos Administrativos quanto Resultado Preliminar das Provas Objetivas.	20/03/2020 e 21/03/2020	0h01min do dia 20/03/2020 às 23h59min do dia 21/03/2020	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Divulgação do Julgamento dos Recursos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	27/03/2020	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
<b>Divulgação do RESULTADO FINAL da Prova Objetiva (1ª etapa).</b>	27/03/2020	A partir das 18 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU/RJ  
Concurso Público 001/2019



DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
<b>Convocação para Análise da condição de candidatos Negros e Índios</b>	27/03/2020	A partir das 18 horas	Sede da Prefeitura <sup>4</sup>
Divulgação do resultado da análise sobre a condição de Negros e Índios	31/03/2020	A partir das 18 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Período de recursos do resultado da análise sobre a condição de Negros e Índios	01/04/2020 a 02/04/2020	0h01min do dia 01/04/2020 às 23h59min do dia 02/04/2020	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
<b>Divulgação do resultado definitivo da análise sobre a condição de Negros e Índios</b>	06/04/2020	A partir das 18 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
<b>Divulgação do RESULTADO DEFINITIVO da Prova Objetiva</b>	06/04/2020	A partir das 18 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
<b>2ª ETAPA – PROVAS DISCURSIVAS</b> (Para o cargo Procurador, observado o item 9 deste edital)	<b>DATAS/PRAZOS</b>	<b>HORÁRIOS</b>	<b>LOCAIS</b>
<b>APLICAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA para o cargo de PROCURADOR.</b>	01/03/2020	Horário previamente divulgado através do Edital de convocação.	Local previamente divulgado através do Edital de convocação.
Publicação do RESULTADO PRELIMINAR da Prova Discursiva.	22/04/2020	A partir das 18 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Publicação do Espelho da Prova Discursiva.	22/04/2020	A partir das 18 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova Discursiva.	23/04/2020 a 24/04/2020	0h01min do dia 23/04/2020 às 23h59min do dia 24/04/2020	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Publicação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova Discursiva.	30/04/2020	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Publicação do RESULTADO FINAL da Prova Discursiva.	30/04/2020	A partir das 18 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
<b>2ª ETAPA – PROVAS PRÁTICAS</b> (Para os cargos de Motorista - 24/72h e 40h, Operador de Máquina Pesada e Equipamentos e Auxiliar de Serviços Gerais função "Trabalhador Braçal", observado o item 11 deste edital)	<b>DATAS/PRAZOS</b>	<b>HORÁRIOS</b>	<b>LOCAIS</b>
Publicação do Edital de Convocação para a Prova Prática e TAF	07/04/2020	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS e TAF.</b>	19/04/2020	Horário previamente divulgado através do Edital de convocação.	Local previamente divulgado através do Edital de convocação.
Publicação do RESULTADO PRELIMINAR da Pontuação da Prova Prática e TAF.	22/04/2020	A partir das 18 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Publicação do Espelho da Prova Prática e TAF.	22/04/2020	A partir das 18 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar das Provas Práticas e TAF.	23/04/2020 a 24/04/2020	0h01min do dia 23/04/2020 às 23h59min do dia 24/04/2020	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Publicação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova Prática e TAF.	30/04/2020	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Publicação do Resultado Final da 2ª etapa - PROVA PRÁTICA e TAF.	30/04/2020	A partir das 18 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
<b>3ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS</b> (para os cargos de Procurador e cargos do Magistério, observado o item 12 deste edital)	<b>DATAS/PRAZOS</b>	<b>HORÁRIOS</b>	<b>LOCAIS</b>
<b>PERÍODO PARA INFORMAÇÃO DOS TÍTULOS (FORMULÁRIO ONLINE)</b>	05/05/2020 a 12/05/2020	0h01min do dia 05/05/2020 às 23h59min do dia 12/05/2020	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Data limite para o envio dos títulos – Via Sedex.	13/05/2020	Sedex/correio	Endereço da G-Strategic <sup>2</sup>
Publicação do Resultado Preliminar da Pontuação da Prova de Títulos.	26/05/2020	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>



DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova de Títulos.	27/05/2020 a 28/05/2020	0h01min do dia 19/05/2020 às 23h59min do dia 20/05/2020	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Publicação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	01/06/2020	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
Publicação do Resultado Final da PROVA DE TÍTULOS (3ª etapa)	02/06/2020	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic <sup>1</sup>
<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO</b>	<b>02/06/2020</b>	<b>A partir das 16 horas</b>	<b>Site da G-Strategic<sup>1</sup></b>

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

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

<sup>3</sup> e-mail: [concursomacabu@qualimp.com.br](mailto:concursomacabu@qualimp.com.br)

<sup>4</sup>Endereço da Prefeitura Municipal de Conceição de Macabu: Rua Maria Adelaide, nº 186 - Vila Nova - Conceição de Macabu – RJ / CEP: 28.740.000

## 2. DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), no período entre **0h01min do dia 20/12/2019 às 23h59min do dia 08/01/2020**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

2.2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação e concordância com os termos e normas estabelecidas neste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2.2. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

2.3. Os VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO serão:

⇒ R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de Nível Superior e Magistério;

⇒ R\$ 70,00 (setenta reais) para os cargos de Nível Médio, Técnico e Magistério;

⇒ R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de Ensino Fundamental.

2.3.1. A taxa deverá ser recolhida, observado os valores constantes no item anterior, mediante **BOLETO BANCÁRIO** emitido no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) depois de concluída a inscrição, no período especificado no item 2.1.

2.3.2. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, ou via internet, observado código de barras existente no boleto bancário, até o dia **10/01/2020**, conforme previsto no item 2.10.

2.3.3. O candidato poderá emitir a **2ª via de seu boleto bancário**, até o dia **10/01/2020**, conforme previsto no item 2.10.



- 2.3.4.** Uma vez confirmada a inscrição, através do pagamento do boleto bancário ou deferimento do pedido de isenção de taxa, não será permitida em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido, seja qual for o motivo alegado.
- 2.3.5.** As inscrições não pagas até a data prevista neste edital estarão automaticamente **CANCELADAS**. A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário, que será gerado exclusivamente pelo **Banco do Brasil**.
- 2.3.6.** Em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga, a título de ressarcimento das despesas com material e serviços necessários a realização do certame, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento de inscrição.
- 2.4.** No ato da inscrição, o candidato deverá satisfazer as exigências contidas neste Edital, preenchendo corretamente o cadastro eletrônico, e processar sua inscrição que constará de declaração de inteiro conhecimento e aceitação das normas e exigências estabelecidas neste Edital, sob pena de nulidade, dispondo a empresa organizadora do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma correta, ou utilizar de meios escusos.
- 2.5.** Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico ou por qualquer outra via que não especificada neste edital, nem tampouco inscrições em caráter condicional.
- 2.6.** Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato emitirá um **BOLETO BANCÁRIO**, e depois de confirmado o pagamento, sua inscrição será confirmada **através da divulgação do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**, e o candidato poderá retirar o seu **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO observado o item 6**.
- 2.6.1.** O simples recolhimento da taxa de inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no concurso público tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela instituição bancária e divulgada pela organizadora através do Edital de Homologação das inscrições.
- 2.7.** Caso o nome do(a) candidato(a) não conste do **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** que será publicado no dia **21/01/2020** o candidato após publicação do referido Edital disporá do **período de 22/01/2020 a 27/01/2020** para peticionar recurso por meio do endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) através de link específico, alegando os motivos pelo qual seu nome não consta da lista de inscrições homologadas. **Decorrido este prazo, o Requerimento de Inscrição será considerado nulo ou inválido.**
- 2.8.** A empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística e a Prefeitura Municipal de Conceição de Macabu (RJ), não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 2.9.** Confirmada a inscrição, através do pagamento do boleto ou deferimento da isenção de taxa de inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.10.** O encerramento das inscrições se dará no dia **08/01/2020** às 23h59min horário de Brasília, no site **[www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br)**, sendo que o pagamento deverá ser efetuado até o dia **10/01/2020**, cientes de que pagamentos efetuados após a data fixada para término não serão considerados para efeitos de confirmação de inscrição sob qualquer condição ou pretexto.



- 2.11. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição, e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar o site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), acessar o *link* do respectivo concurso público e acionar o serviço “**Consulta dos Dados Cadastrais**”, e caso detecte erro deve solicitar a devida correção dos dados, até as 16h00min do dia **08/01/2020**.
- 2.11.1. **O candidato não poderá proceder à alteração dos seguintes dados:** seu nome, seu CPF, RG, cargo para o qual concorre, nome da mãe e sua data de nascimento, os demais dados poderão ser alterados utilizando o serviço disponível no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br).
- 2.11.2. O eventual erro de digitação no nome, CPF, RG, data de nascimento e nome da mãe, deverão ser corrigidos somente no dia da realização das provas mediante solicitação ao fiscal da sala, com apresentação de documento de identidade, para que seja anotada na ata de sala a informação a ser alterada.
- 2.11.3. Observado erro de digitação no comprovante definitivo de inscrição o(a) candidato(a) deverá comunicar imediatamente a empresa organizadora para a devida correção, em conformidade com o item **6.4**.
- 2.12. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.
- 2.13. Os **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS** a serem estudados são os constantes no **ANEXO II** deste edital.
- 2.14. As descrições das **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS** são as constantes no **ANEXO III** deste edital, acrescidas das demais previstas em legislações municipais.
- 2.15. O candidato poderá se inscrever para mais de 1 (um) cargo, observado o cronograma de provas conforme **ANEXO IV**, mas a Prefeitura Municipal de Conceição de Macabu (RJ) e a empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas ou quaisquer outras atividades, e caso ocorram, o candidato deverá optar por apenas 1 (um) cargo.
- 2.15.1. O candidato que se inscrever para mais de um cargo, **só poderá fazer uma única prova por turno**, mesmo que as outras provas de suas inscrições sejam selecionadas na mesma sala ou local de realização, sob pena de ter todos os cartões de respostas preenchidos anulados.
- 2.16. Os candidatos aprovados em dois cargos, no ato da posse, deverão observar o disposto no Art. 37, Inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, e inciso XVII da Constituição Federal.
- 2.17. **PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**
- 2.17.1. Poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição para o concurso público ora divulgado, **PARA SOMENTE 01 (UM) CARGO**, o candidato comprovadamente de baixa renda pelo Decreto Presidencial n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de outubro de 2008, que:
- a) Estiver inscrito(a) no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal** (CadÚnico), de que trata o Decreto Presidencial n.º 6.135, de 26 de junho de 2007, e
- b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Presidencial n.º 6.135, de 2007.
- 2.17.2. **O candidato que solicitar a isenção de taxa de inscrição para MAIS DE 01(UM) CARGO, terá todas suas solicitações de isenções INDEFERIDAS.**



- 2.17.3. O candidato interessado na isenção da taxa de inscrição, que se enquadrar dentro dos requisitos exigidos nas **alíneas “a” e “b” do item 2.17.1**, deverá obrigatoriamente preencher, o **Requerimento de Isenção no período de 20/12/2019 a 24/12/2019**, no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), por meio do **botão de inscrição**, no qual deverá indicar corretamente o **Número de Identificação Social - NIS** atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida na letra “b”.
- 2.17.4. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, a análise do atendimento aos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção.
- 2.17.5. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Presidencial n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 2.17.6. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do órgão gestor do CadÚnico.
- 2.18. A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição será confrontada com os dados geridos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/SISTAC, sendo que para que o candidato seja considerado inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6593/2008, é necessário:
- Que o candidato informe seu Número de Identificação Social (NIS) válido;
  - Que o candidato tenha sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias;
  - Que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);
  - Que o candidato tenha renda familiar per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar total de até três salários mínimos;
  - Que o candidato informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no Cadastro Único;
  - Que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.
- 2.19. O preenchimento do requerimento de isenção não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, ficando esta, sujeita à análise e deferimento nos termos do presente edital.
- 2.20. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico (e-mail).
- 2.21. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, observadas as exigências do presente edital.
- 2.22. O resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **30/12/2019**, pela internet **a partir das 17 horas** no sites [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.conceicaomacabu.rj.gov.br](http://www.conceicaomacabu.rj.gov.br) e <https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/>.
- 2.23. O candidato disporá, unicamente, de **01 (um) dia** para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. **O recurso deverá ser enviado de 0h01min às 23h59min do dia 31/12/2019, considerando-se o horário de Brasília.**
- 2.24. O julgamento dos recursos de solicitações de isenção de taxa de inscrição e o resultado final dos pedidos de isenção serão divulgados no dia **03/01/2020** pela internet, **a partir das 16 horas** no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br).
- 2.25. Os candidatos que tiveram seu pedido de isenção **julgado INDEFERIDO** deverão observar os seguintes procedimentos:





- a) Realizar novamente o processo de inscrição para o cargo desejado no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), no período de 03/01/2020 a 08/01/2020, e efetuar o pagamento, por meio de boleto bancário conforme subitens 2.3 e 2.10, do presente edital.

2.26. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o requerimento de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no item anterior não será considerado inscrito no concurso público.

---

### 3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

---

3.1. O Candidato deverá preencher as seguintes exigências para sua inscrição neste Concurso:

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda cidadão Português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações e gozo dos direitos políticos;
- II. Ter completado 18 (dezoito) anos até a data da posse;
- III. Preencher o Requerimento de Inscrição, que deverá ser realizado exclusivamente no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br);
- IV. Ter, na data da posse, a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no ANEXO I, para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC.

3.2. O candidato deverá atender no ato da posse todas as exigências contidas na Lei Municipal nº 1.612/2019 de 21 de novembro de 2019 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Conceição de Macabu), Lei Municipal de nº 1.554 de 05/12/2018 (PCCS) e na Lei Municipal 1.583 de 31 de maio de 2019 e respectivas alterações posteriores, acessíveis na sede da Prefeitura Municipal de Conceição de Macabu (RJ) ou no site Oficial do Município [www.conceicaomacabu.rj.gov.br](http://www.conceicaomacabu.rj.gov.br) e <https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br>, bem como as previstas no item 14 do presente Edital e ainda aquelas exigidas no Edital de Convocação para o Ato de Investidura.

---

### 4. DAS DESIGNAÇÕES DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PARA NEGROS E ÍNDIOS

---

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

- 4.1.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII e Decreto Federal 9.508/18, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal 3298/99, art. 4º, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes designado, um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, observado o art. 1º, parágrafo 3º do Decreto Federal 9.508/18, para as pessoas com deficiência, PcD, desde que não os incompatibilize para o exercício da função ao cargo pretendido.
- 4.1.2. O percentual de designações para os candidatos inscritos como pessoas com deficiência será sempre arredondado quando resultar número fracionário, sendo que, se este for uma fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o arredondamento será feito para o número inteiro subsequente, e, se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), para o número inteiro anterior.
- 4.1.3. A quinta, a décima quinta, a vigésima quinta designação a serem efetivadas, e assim, sucessivamente, ficam destinadas aos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, no prazo de validade deste Concurso.
- 4.1.4. As designações reservadas nos termos acima, deverá ser observada ao longo da execução do certame, bem como durante todo o período de validade deste certame, inclusive quanto às novas vagas que vierem a existir.



- 4.1.5.** Não havendo candidatos com deficiência classificados em número suficiente para suprir todas as necessidades de designação de vagas indicadas neste edital e as que vierem a surgir durante o prazo de sua validade, estas serão preenchidas pelos demais candidatos da lista de ampla concorrência.
- 4.1.6.** A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica caso a Prefeitura Municipal julgue necessário.
- 4.1.7.** Consideram-se Pessoas com Deficiências (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, que regulamentou a Lei Federal nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e alterações posteriores, bem como a Súmula 377 do STJ.
- 4.1.8.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.1.9.** O candidato com deficiência, que pretende fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, deverá no ato da inscrição declarar esta condição, observando a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência que possui, conforme as determinações previstas neste edital.
- 4.1.10.** A inscrição para as designações reservadas a que se refere o item 4 deste Edital dar-se-á de acordo com o estabelecido no item 2 deste Edital, devendo o candidato, ainda, ao preencher o requerimento de inscrição, proceder da seguinte forma:
- selecionar a opção pessoa com deficiência no formulário de inscrição;
  - especificar o tipo de deficiência contida no laudo (CID);
  - enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico com as informações e disposições descritas no subitem **4.1.11** deste Edital;
- 4.1.11.** O **LAUDO MÉDICO** deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:
- constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
  - a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
  - a indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações;
  - no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente;
  - no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente;
  - ser expedido no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições.
- 4.1.12.** O candidato que se declarar como deficiente e não anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição e reiniciar o processo de inscrição.
- 4.1.13.** O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.
- 4.1.14.** O candidato na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), quando convocado para posse deverá, obrigatoriamente,



**apresentar o laudo original, nos termos exigidos neste edital, juntamente com os demais documentos exigidos na convocação.**

- 4.1.15.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), será divulgada no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), a partir das 16 horas do dia **21/01/2020**.
- 4.1.16.** O candidato disporá de 01 (um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado de **0h01min às 23h59min do dia 22/01/2020**, considerando-se o horário de Brasília.
- 4.1.17.** A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 4.1.18.** O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 4.1.19.** A empresa organizadora e a Comissão do Concurso Público, poderão, a qualquer tempo, efetuar ou requisitar diligências ou documentos, tanto no tocante à deficiência alegada, quanto à necessidade e condições de eventual adequação, caso a mesma seja requerida, podendo ser deferida ou não, conforme análise de critérios técnicos.
- 4.1.20.** A critério da Administração, quando da designação, o candidato com deficiência poderá ser submetido à perícia médica, a ser realizada por Peritos designados pela Administração.
- 4.1.21.** Na perícia médica, poderá se exigir novos exames e testes complementares.
- a)** O candidato que se declarou pessoa com deficiência quando da inscrição, mas que, após a análise do atestado médico e/ou da perícia médica, não foi considerado como tal, será excluído da lista de classificação específica de candidato concorrente nesta condição, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência.
- b)** Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão da Legislação citada no subitem **4.1.7**, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da ampla concorrência.
- c)** O candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se confirme na perícia médica será eliminado da lista de pessoa com deficiência, devendo constar apenas na lista de classificação geral.
- d)** O candidato inscrito como pessoa com deficiência, reprovado na perícia médica preliminar em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será eliminado da Seleção Pública.
- 4.1.22.** Os casos omissos neste Edital, em relação às pessoas com deficiência, obedecerão ao disposto na Lei Orgânica Municipal, na Legislação Municipal e Legislação Federal.

## **4.2. DAS DESIGNAÇÕES DE VAGAS PARA NEGROS E ÍNDIOS**

- 4.2.1.** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros e índios aqueles que se autodeclararem negros ou índios no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;
- 4.2.1.1.** Aos candidatos que se declararem negros será reservada a cota de 20% (vinte por cento) das vagas por cargo/área, conforme o quantitativo estabelecido neste edital.
- 4.2.1.2.** A reserva de vagas será disponibilizada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso for igual ou superior a 3 (três).



- 4.2.1.3.** Caso a aplicação do percentual estabelecido resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 4.2.2.** A terceira, a oitava, a décima segunda e a décima oitava designação a serem efetivadas, e assim, sucessivamente, ficam destinadas aos candidatos inscritos como negros e índios, no prazo de validade da Seleção Pública.
- 4.2.2.1.** No momento da nomeação, a convocação do candidato negro ou indígena e candidato com deficiência seguirá o critério de classificação na listagem geral, obedecidos os critérios de desempate dispostos no **item 14** do presente edital.
- 4.2.3.** Para concorrer às vagas para negros e índios, o candidato deverá manifestar, no requerimento de inscrição, o desejo de participar do certame nessa condição.
- 4.2.3.1.** A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas caso não opte pela reserva de vagas.
- 4.2.3.2.** A relação dos candidatos que se declararem na condição de negros e índios será divulgada no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), a partir das 16 horas do dia **31/01/2020**.
- 4.2.4.** Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se negros ou índios e que **não** forem eliminados do concurso nos termos do **item 8.8**, serão **convocados para confirmar tal opção**, por edital de convocação, disponível no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), por meio da realização de entrevista, ocasião em que será verificada a veracidade das informações prestadas pelos candidatos, por meio de análise do fenótipo, ou, subsidiariamente, por quaisquer outras informações que auxiliem a análise acerca de sua condição de pessoa negra ou indígena.
- 4.2.4.1.** A entrevista será realizada na Prefeitura Municipal de Conceição de Macabu/RJ, sito, à Rua Maria Adelaide - Vila Nova, nº 186, CEP: 28.740-000 - Conceição de Macabu / RJ, pelas respectivas comissões de Concurso, instituídas nos termos das **Portarias nºs 391/2019, e 043/2019**, sob assessoria técnica especializada da empresa **G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística**, conforme divulgado em Edital.
- 4.2.4.2.** Será enquadrado como negro ou índio o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros presentes da Comissão mencionada no subitem **4.2.4.1**.
- 4.2.4.3.** A convocação para avaliação da condição de candidato negro ou índio será publicada juntamente com o resultado final da prova objetiva, e a **avaliação será realizada conforme Edital de Convocação**, no endereço mencionado no subitem **4.2.4.1**.
- 4.2.5.** O candidato deverá comparecer à entrevista munido do formulário de autodeclaração, impresso no ato da inscrição, a fim de ser confrontado com o fenótipo declarado, além de documento de identidade (original e cópia autenticada), cópia autenticada da certidão de nascimento, os quais serão retidos pela Comissão.
- 4.2.6.** A não observância do disposto no subitem **4.2.5**, a não aprovação na análise documental realizada, e o não comparecimento para entrevista, acarretarão à perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
- 4.2.6.1.** O candidato inscrito na cota de negros e índios, aprovado na prova objetiva, e não enquadrado como negro, continuará figurando apenas na lista de classificação geral e demais reservas (quando for o caso), desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência, quando houver.



- 4.2.6.2.** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à nulidade de sua nomeação e posse no cargo efetivo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.2.7.** O candidato que se declarar negro ou índio, se aprovado no Concurso Público e enquadrado, por meio da entrevista, no programa de reserva de vagas, figurará na listagem específica de candidatos na condição de negro ou indígena, por cargo, bem como também em lista de classificação de todos os candidatos ao cargo/área.
- 4.2.8.** Os candidatos negros ou Índios aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros e Índios.
- 4.2.9.** Os candidatos negros ou Índios portadores de deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e para as vagas reservadas a negros.
- 4.2.9.1.** Os candidatos negros ou Índios aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por ambas as vias para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.
- 4.2.9.2.** Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros ou Índios.
- 4.2.9.3.** Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negros ou Índios quanto na de deficiente, deverá ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negros ou Índios, ou optar por esta na hipótese do item **4.2.9.1**, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.
- 4.2.10.** A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros, conforme **item 4.2.2**.
- 4.2.11.** As vagas reservadas a negros ou índios que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação.

---

## 5. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

---

- 5.1.** O(a) candidato(a) que necessitar de **ATENDIMENTO ESPECIAL** para a realização das provas (objetivas), nos termos do art. 4º do Decreto nº 9.508/2018, **deverá indicar no campo reservado do formulário de inscrição, a natureza da necessidade dos recursos especiais, justificando de forma clara os motivos de sua solicitação, sob pena de não terem provas especiais preparadas.**
- 5.2.** As condições específicas disponíveis para realização da prova são: **prova em braile, prova ampliada (fonte 25 ou menor), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova** (somente para os candidatos com deficiência).
- 5.3.** Os candidatos que necessitarem de atendimento especial para **LEDOR, AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA, UTILIZAÇÃO DE PRÓTESE AUDITIVA, PROVAS EM BRAILLE, INTERPRETE DE LIBRAS** deverão solicitá-lo no ato da inscrição e **realizar o envio do laudo**, observados os termos do **item 5.5**, sob pena de não ser disponibilizado o



auxílio desejado.

- 5.4. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de **TEMPO ADICIONAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**, deverá enviar nos termos do **item 5.7**, no ato da inscrição, o parecer do especialista, sob pena de não ser disponibilizado provas com tempo adicional.
- 5.4.1. A concessão de tempo adicional de até 1 hora para a realização das provas, somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato.
- 5.5. O candidato com **deficiência de locomoção** deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso, ou qualquer outra necessidade que seja.
- 5.6. O candidato com **Deficiência Visual** poderá optar em prestar provas mediante auxílio de um leitor devidamente credenciado pela empresa realizadora do concurso público, desde que devidamente solicitadas no ato de inscrição, **observado o item 5.7**.
- 5.6.1. Não serão considerados como pessoas com deficiência os portadores de distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.6.2. No caso do auxílio de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a empresa posteriormente ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.
- 5.6.3. Os demais candidatos não poderão reivindicar o possível beneficiamento por parte do leitor ao candidato com deficiência visual, exceto que o faça durante a realização das provas.
- 5.7. O candidato que necessitar do **ATENDIMENTO ESPECIAL**, especificado nos **item 5.3 e 5.6 deste edital**, para a realização das provas, deverá selecionar a opção no momento de realização de inscrição, e **enviar/anexar digitalmente (upload) o laudo médico ou parecer médico** (documento original ou cópia autenticada em cartório) **expedido no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias** antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, compatível com a sua necessidade.
- 5.8. O candidato que não anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição ou reiniciar o processo de inscrição.
- 5.9. A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico à empresa. O laudo médico apresentado terá validade exclusivamente para este concurso, não podendo ser fornecidas cópias desse laudo para outros fins.
- 5.10. A candidata que tiver **NECESSIDADE DE AMAMENTAR** durante a realização das provas, além de solicitar Atendimento Especial para tal fim, deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada, com a responsabilidade da guarda da criança. **Não haverá compensação de tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata**. A amamentação se dará quando necessária, porém a candidata não terá a companhia do (a) acompanhante nesse momento, mas sim de um fiscal. **A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar as provas**.
- 5.11. O atendimento às solicitações de **condições especiais** solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e de razoabilidade da solicitação, e o resultado será divulgado no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) a partir das 16 horas do dia **21/01/2020**.



- 5.11.1. O(a) candidato(a) disporá de 01 (um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado de **0h01min às 23h59min do dia 22/01/2020**, considerando-se o horário de Brasília.
- 5.12. O(a) candidato(a) que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste concurso público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.13. A **G-Strategic**, não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino, bem como, não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

---

## 6. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO

---

- 6.1. O **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** é o documento que determina o dia, horário e o local em que o candidato deverá apresentar-se para a realização das provas objetivas, e estará à disposição para impressão no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) a partir das **0h01min do dia 20/02/2020**.
- 6.2. Para o acesso ao local de prova (sala de aplicação) o candidato deverá apresentar **o Documento de Identidade original**, de reconhecimento nacional, que contenha fotografia, sendo a sua apresentação **INDISPENSÁVEL, sob pena de não poder adentrar na sala para realizar a prova**.
- 6.2.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 - CTB).
- 6.2.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 6.2.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 6.2.4. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.2.1 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 6.2.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.
- 6.2.6. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.
- 6.2.7. O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).



- 6.3. Não será enviado Comprovante Definitivo de Inscrição do Candidato para o endereço ou e-mail constante do cadastro. Os Comprovaes Definitivos de Inscrição dos candidatos deste concurso público estarão à disposição no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) a partir das 0h01min do dia **20/02/2020**.
- 6.3.1. Para retirá-lo o candidato deverá acessar a página da empresa organizadora, escolher o concurso público no qual está inscrito e clicar no “botão” **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** e realizar a impressão do cartão.
- 6.3.2. O candidato deverá imprimir o **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** e portá-lo no dia de realização das provas, para facilitar ao acesso ao local de prova.
- 6.3.3. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 6.4. É obrigação do candidato, conferir no **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO**, seu nome, o cargo, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, detectado posteriormente, o candidato deverá comunicar imediatamente à empresa organizadora para a devida correção, através do Telefax: (28) 3553-0291 ou (28) 99948-0291 ou pelo e-mail [concursomacabu@gualimp.com.br](mailto:concursomacabu@gualimp.com.br) até às 16 horas dia **25/02/2020**, sob pena de nulidade dos atos que porventura possam causar lesão aos demais candidatos.

---

## 7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

---

- 7.1. O concurso será realizado em **03 (três) etapas distintas**, observado o seguinte:
- 7.1.1. A **PRIMEIRA ETAPA** é constituída de **PROVA OBJETIVA** de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** para todos os cargos, observado o ANEXO I deste Edital.
- 7.1.2. A **SEGUNDA ETAPA** é constituída de **PROVA DISCURSIVA**, **PROVA PRÁTICA** e **TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)** de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, observado o seguinte:
- PROVA DISCURSIVA** de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** para o cargo de **Procurador**;
  - PROVA PRÁTICA** de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** para os cargos de: **Motorista - 24/72h e 40h**, **Operador de Máquina Pesada e Equipamentos** e **Auxiliar de Serviços Gerais função “Trabalhador Braçal”**, observado o ANEXO I deste Edital;
  - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)** de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** exclusivamente para os cargos de **Guarda Municipal**, **Agente de Combate a Endemias**, **Agente Comunitário de Saúde** e **Agente de Defesa Civil** observado o ANEXO I deste Edital.
- 7.1.3. A **TERCEIRA ETAPA** é constituída de **PROVA DE TÍTULOS** de caráter **CLASSIFICATÓRIO** exclusivamente para o cargo de **Procurador** e cargos do **Magistério** observado o ANEXO I deste Edital.
- 7.2. Para o cargo de **GUARDA MUNICIPAL** após concluída as etapas nos termos previstos neste edital, os candidatos aprovados, passarão por **CURSO DE FORMAÇÃO** a ser oferecido pela Prefeitura Municipal de Conceição de Macabu, conforme regulamentação a ser expedida.
- 7.2.1. Será publicado nos endereços eletrônicos [www.conceicaomacabu.rj.gov.br](http://www.conceicaomacabu.rj.gov.br) e no Diário Oficial do Município <http://www.conceicaodemacabu.rj.gov.br/pagina/7942/Di%C3%A1rio%20Oficial> o Edital de Convocação para os candidatos que participarão do Curso de Formação.





## 8. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1. O **CONJUNTO DE PROVA OBJETIVA** constará de **40 (quarenta) questões** de múltipla escolha para todos os cargos conforme descrito no **ANEXO I**, com **04 (quatro) alternativas** imediatamente abaixo de cada uma delas, apresentando apenas uma alternativa correta, que posteriormente deverá ser transferida para o cartão de respostas que deverá ser **obrigatoriamente assinado pelo candidato**.
- 8.2. As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha de acordo com o nível de escolaridade e âmbito de atuação inerente ao cargo pretendido, conforme conjunto de provas descrito no **ANEXO I** deste edital.
- 8.3. Os conteúdos que poderão ser abordados na prova objetiva são os constantes no **ANEXO II** deste edital. As bibliografias sugeridas apresentadas no referido anexo são apenas sugestões, não sendo de obrigatoriedade ater-se apenas a elas, mas também a outras fontes de estudo.
- 8.4. O conjunto de **PROVA OBJETIVA** valerá **100 (cem) pontos**, conforme descrito no **ANEXO I** deste edital.
- 8.5. Será considerado **HABILITADO** e/ou **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver a pontuação igual ou superior a **50% (CINQUENTA POR CENTO)** do total de pontos do conjunto de prova objetiva.
- 8.6. **Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima prevista no item 8.5 estarão automaticamente, eliminados do presente concurso público.**

## 9. DA PROVA DISCURSIVA

- 9.1. A **Prova Discursiva**, terá caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, e será realizada exclusivamente para o cargo **Procurador**, observado o anexo I deste edital, e contará com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na primeira etapa, observado o quantitativo especificado no item 10.4 deste edital.
- 9.2. A **Prova Discursiva** para o cargo de **PROCURADOR** será composta por uma peça prático-profissional que poderá ser **uma Petição OU um Parecer**, observado os conteúdos programáticos especificados no ANEXO II deste edital, e terá como **pontuação máxima 100 (cem) pontos**, sendo considerado habilitado para a terceira etapa o candidato que obtiver **nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos**.
- 9.2.1. Os conteúdos que poderão ser abordados na prova discursiva são os constantes no **ANEXO II** deste edital. As bibliografias sugeridas apresentadas no referido anexo são apenas sugestões, não sendo de obrigatoriedade ater-se apenas a elas, mas também a outras fontes de estudo.
- 9.3. Todos os candidatos ao cargo **PROCURADOR** serão submetidos à **PROVA DISCURSIVA**, entretanto somente os candidatos habilitados dentro do quantitativo de corte especificado no quadro abaixo, terão sua prova discursiva corrigida para efeitos de classificação na segunda etapa:

QUADRO III - QUANTITATIVO DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA QUE TERÃO A PROVA DISCURSIVA CORRIGIDA		
Relação de Cargos	Quant. de vagas para cada Cargo	Quant. de Candidatos Habilitados para Prova Discursiva
PROCURADOR	04	40 (quarenta) candidatos

- 9.4. Para maior dinamização da presente seleção pública, os candidatos ao cargo **Procurador** prestarão as provas da primeira e segunda etapa no mesmo dia e horário, conforme definido no cartão de inscrição, sendo somente corrigida a prova discursiva (2ª etapa) dos candidatos habilitados e selecionados segundo os critérios definidos no quadro acima.



- 9.5. No caso de empate na listagem de aprovados na prova objetiva (primeira etapa), será realizado preliminarmente o desempate conforme critérios previstos no **item 14.5** deste Edital, para efeitos de atendimento ao quantitativo de corte e a seleção especificado no item 10.3. Entretanto todos os candidatos HABILITADOS, que tenham **empatado com a mesma nota observado o número de corte**, terão sua prova discursiva corrigida.
- 9.6. Os candidatos com deficiência que figurarem na listagem de aprovados na prova objetiva (primeira etapa) para os cargos submetidos à realização da prova discursiva, terão sua prova corrigida, observado os itens 4.1 e 4.2.
- 9.7. Serão analisados na correção o uso adequado da norma culta da Língua Portuguesa, a capacidade de estruturação lógica do texto, a coerência entre a fundamentação e a conclusão, a clareza de exposição das ideias e o domínio técnico do assunto abordado, observados os critérios de avaliação a seguir:

CRITÉRIOS AVALIADOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>Aspectos formais: Norma-Padrão/ Coesão e Coerência</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Demonstrar domínio da norma-padrão da Língua Portuguesa. O candidato não deverá apresentar erros no que tange à ortografia, acentuação, pontuação, às regências verbal e nominal, às concordâncias verbal e nominal, entre outros. Vícios de linguagem também serão considerados.</li><li>– Selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente. Os parágrafos devem estar organizados. A clareza e a organicidade do texto também são quesitos importantes a serem levados em consideração.</li></ul>	<b>10,0 (dez) pontos</b>
<b>Aspectos técnicos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Compreensão da proposta, seleção e organização de argumentos, demonstração de conhecimento teórico e prático a respeito do assunto/tema abordado pela questão, demonstrando domínio técnico e científico.</li></ul>	<b>90,0 (noventa) pontos</b>

- 9.8. A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, utilizando **caneta esferográfica de material transparente e de tinta indelével preta ou azul**. O preenchimento das folhas do caderno de prova discursiva será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste edital.
- 9.9. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno de prova discursiva por erro do candidato.
- 9.10. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 9.11. O candidato deverá transcrever suas respostas para o caderno de prova discursiva, **que será o único documento válido para a correção. As folhas destinadas para rascunho no caderno de provas são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.**
- 9.12. Será desconsiderado, para efeito de correção, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida no caderno de prova.
- 9.13. O caderno de prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado nem conter, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da prova.
- a) Será utilizado o sistema de código de barras para efeito de identificação dos candidatos;
- b) O código de barras, correspondente ao número de inscrição do candidato, será impresso somente na primeira folha do caderno de prova discursiva.



- 9.14. O candidato que não tiver a sua prova discursiva corrigida será automaticamente **eliminado** e não terá classificação alguma no Concurso Público.
- 9.15. Ao terminar a prova ou findo o horário limite para sua realização, o candidato deverá **obrigatoriamente** entregar seu caderno de prova discursiva ao fiscal de sala, destacando apenas a parte indicada para tal fim na primeira folha do caderno de prova discursiva. O candidato que não devolver seu caderno de prova será automaticamente **eliminado** e não terá classificação alguma no concurso público.
- 9.16. Os espaços que porventura não forem preenchidos nas folhas do caderno de prova discursiva deverão ser inutilizados pelo próprio candidato através de um traço diagonal nos referidos espaços.
- 9.17. A relação dos candidatos que, por ventura, tiveram sua prova anulada será divulgada através de edital juntamente com o resultado preliminar da prova discursiva.
- 9.18. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas discursivas.
- 9.19. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova discursiva como justificativa de sua ausência.
- 9.20. O não comparecimento às provas discursivas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 9.21. Não será permitida a interferência e (ou) participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido **deferido atendimento especial** para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um fiscal da **G-Strategic** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
- 9.22. Será atribuída **nota zero** à Prova Discursiva que:
- for assinada fora do local apropriado;
  - apresentar, no Caderno de Resposta Definitiva, qualquer tipo de sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato (por exemplo: assinatura, traços, desenhos, rabiscos, rubricas, etc.);
  - estiver em branco;
  - apresentar abordagem incorreta do conteúdo solicitado;
  - apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
  - fugir ao tema e/ou modalidade propostos.
- 9.23. A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e, em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela Banca Examinadora.
- 9.24. A grade de correção/máscara de critérios contendo a abordagem/requisitos de respostas definida pela Banca Examinadora e a pontuação obtida pelo candidato serão divulgadas por ocasião da Vista das Provas Discursivas.
- 9.25. Serão **HABILITADOS** para a **3ª etapa – prova de títulos**, os candidatos aprovados na 2ª etapa - prova discursiva, ou seja, **o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos**.
- 9.26. O resultado da prova discursiva será registrado pelo examinador, e as notas serão divulgadas no sítio [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) a partir das 16 horas do **dia 22/04/2020**.



## 10. NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

- 10.1. As provas objetivas e discursivas serão realizadas preferencialmente no Município de Conceição de Macabu (RJ), **com data PREVISTA para o dia 01/03/2020**, observado o cronograma de realização das provas, conforme **ANEXO IV**, com duração de **04 (quatro) horas para a realização das provas do cargo Procurador Municipal e 03 (três) horas para a realização das provas dos demais cargos**, em cada turno.
- 10.2. É recomendado aos candidatos ao cargo **Procurador Municipal** que realizarão a prova discursiva, a utilização do tempo máximo de **03 (três) horas** de duração para realização da prova objetiva e o tempo mínimo duração de **01 (uma) hora** para a realização da prova discursiva.
- 10.3. O exemplar de prova discursiva para o cargo de Procurador Municipal será disponibilizado ao candidato juntamente com o caderno de questões objetivas, cabendo ao candidato administrar o tempo estabelecido no item anterior.
- 10.4. A aplicação das provas, no Município de Conceição de Macabu (RJ), dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 10.5. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados no município de Conceição de Macabu (RJ), a G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, se reserva o direito de realizar as provas em outra data ou em outros municípios da região; não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.
- 10.6. ***O dia, local, nº da sala e horário de início das provas objetivas e discursivas, serão definitivamente apontados no cartão de inscrição de cada candidato***, que será disponibilizado na data prevista no item 6.1 deste edital.
- 10.7. Recomendamos ao candidato o comparecimento ao seu local de prova com, pelo menos **60 (sessenta) minutos de antecedência do início das provas**, munidos de caneta esferográfica transparente de cor AZUL ou PRETA, exclusivamente para o preenchimento do cartão de respostas, cientes de que não será permitida a entrada após o horário de início e sem a apresentação do documento de identidade, conforme item 6.2, que deverá ser apresentado ao fiscal de sala, conferido e imediatamente devolvido.
- 10.8. Após o fechamento dos portões, **observado o horário constante do cartão de inscrição**, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese, sendo eliminado deste Concurso Público, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.
- 10.9. Durante a realização das provas, o candidato deverá observar as recomendações a seguir, sob pena de ser **ELIMINADO** do concurso:
  - a) Não será permitido comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso público;
  - b) Não será permitida consulta a nenhuma espécie de livro, apostila, revista, folheto, tabelas, tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos, ou a outro elemento qualquer;
  - c) Não será permitida a utilização de aparelhos eletrônicos e/ou similares tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, etc., ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
  - d) Não será permitida a utilização de bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;



- e) Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas;
  - f) Não será permitido utilizar aparelho telefônico e celular;
  - g) Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
  - h) A empresa organizadora recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.
- 10.10.** A empresa organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 10.11.** Será automaticamente **ELIMINADO** do concurso público em qualquer fase, o candidato que:
- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
  - b) Deixar de assinar a lista de presença antes de adentrar à sala de aplicação.
  - c) Utilizar durante o período de realização das provas alguns dos equipamentos descritos no item 10.9 “c”;
  - d) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
  - e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, roupas, etc.
  - f) Utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, etc., ou que se comunicar com outro candidato;
  - g) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
  - h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
  - i) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - j) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões exceto nas situações previstas neste edital;
  - k) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - l) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
  - m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - n) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - o) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do concurso;
  - p) Recusar-se a prestar esclarecimentos, quando solicitado, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do concurso, na verificação de denúncias;
  - q) Após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado outros procedimentos ilícitos na realização das mesmas;
  - r) Se apresentar para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes.
- 10.12.** O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o cartão de respostas, **que será o único documento válido para a correção**. A conferência dos dados e o preenchimento do cartão de respostas são de inteira



responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões. Não haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

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



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

---

## **11. DAS PROVAS PRÁTICAS E DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

---

- 11.1.** A realização das provas práticas e TAF tem data inicialmente **prevista para o dia 19 de abril de 2020**, em local e horário previamente divulgado através de Edital de Convocação a ser publicada no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) em data prevista no cronograma geral do concurso.
- 11.2.** As Provas Práticas e o TAF, terá caráter **CLASSIFICATÓRIO e ELIMINATÓRIO**, e serão realizadas para os cargos



Motorista – 24/72h e 40h, Operador de Máquinas e Equipamentos, Auxiliar de Serviços Gerais na função de “Trabalhador Braçal”, Guarda Municipal, Agente de Defesa Civil, Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias, contará com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na primeira etapa observado do quantitativo de corte especificado no quadro constante no **subitem 11.3**, e será composta de avaliação da aptidão e conhecimentos práticos relativos às atribuições do cargo/função e terá como **PONTUAÇÃO MÁXIMA 100 (cem) PONTOS**.

**11.2.1.** Será considerado **APROVADO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, sendo **ELIMINADO** o candidato que não comparecer para a realização da prova prática OU obtiver pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos nessa etapa, com exceção do cargo de **Motorista – 24/72h e 40h** que deverá observar o **item 11.24.6** deste edital.

**11.3.** Somente se submeterão à **PROVA PRÁTICA ou TAF** os candidatos **HABILITADOS** para os cargos constante no **item 11.2**, observado o quantitativo de corte especificado no quadro abaixo:

QUADRO IV - QUANTITATIVO DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA QUE SERÃO CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA ou TAF		
RELAÇÃO DE CARGOS	QUANT. DE VAGAS PARA O CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS PROVA PRÁTICA/TAF
Motorista – 24/72h	03 + CR	30 (trinta)
Motorista – 40h	02 + CR	20 (vinte)
Operador de Máquina e Equipamentos	03 + CR	30 (trinta)
Auxiliar de Serviços Gerais função “Trabalhador Braçal”	25 + CR	100 (cem)
Guarda Municipal	10 + CR	60 (sessenta)
Agente de Defesa Civil	04 - CR	30 (trinta)
Agente Comunitário de Saúde – São Geraldo	01 + CR	10 (dez)
Agente Comunitário de Saúde - Santo Agostinho	01 + CR	10 (dez)
Agente de Endemias	01 + CR	10 (dez)

**11.4.** No caso de empate na listagem de aprovados na prova objetiva (primeira etapa), será realizado preliminarmente o desempate conforme critérios previstos no **item 14.5 deste Edital**, e somente serão convocados para realização da prova prática (segunda etapa), os candidatos classificados até o limite de classificação estabelecido no subitem anterior.

**11.5.** Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado no edital de convocação, conforme edital de convocação para realização da prova, no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para início das provas, munidos de documento de identidade (com foto), caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

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

**11.7.** Para escolha dos trajes e calçados para a realização das provas práticas os candidatos deverão observar as especificações constante na descrição da prova para cada cargo, constante neste edital. A empresa organizadora não se responsabiliza por acidentes físicos causados por uso de vestimenta e calçados inadequados à realização da prova prática.





- 11.8. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.
- 11.9. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.
- 11.10. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.
- 11.11. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.
- 11.12. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos para realizarem as provas e terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.
- 11.12.1. O candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.
- 11.13. Além das previstas no item 9.7, também será eliminado do concurso nesta etapa, o candidato que:
- a) não comparecer às provas práticas, qualquer que seja o motivo;
  - b) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença, sendo automaticamente desclassificado;
  - c) Não apresentar a documentação exigida;
  - d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
  - e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e
- 11.14. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 11.15. Os candidatos inscritos para os cargos de **Guarda Municipal, Agente de Defesa Civil, Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias** deverão apresentar no ato da realização da prova prática, atestado médico (documento original), que comprove sua saúde para a realização de esforços físicos, o documento deverá constar o nome completo do candidato, estar carimbado, constar o nome do Médico (por extenso), a sua assinatura e o número do seu registro no Conselho Regional de Medicina e a data de emissão do atestado, observado modelo a seguir:

<b>ATESTADO MÉDICO</b>	<b>(modelo de atestado)</b>
Atesto, que o Sr(a) _____, documento de identidade nº _____ e CPF _____, encontra-se em pleno gozo de sua saúde física e mental, capacitando-se desta forma a submeter-se à PROVA PRÁTICA que inclui testes para avaliação da aptidão física, a ser realizada no dia ____/____/____, exigidos e discriminados no Edital do Concurso Público Nº 001/2019 da Administração Municipal de Conceição de Macabu/RJ.	
_____, _____ de _____ de 2020.	
_____ Nome legível/Assinatura e CRM do Médico	



- 11.15.1.** Somente serão aceitos **ATESTADOS MÉDICOS ORIGINAIS**, emitidos com data de **até 30 (trinta) dias anteriores** à realização da prova. Caso conste no atestado médico restrições que impeçam o candidato de realizar a prova, este ficará impedido de realizar a prova, sendo **ELIMINADO** do certame.
- 11.15.2.** Caso compareça sem atestado médico para realização dos testes de esforço, o candidato ficará impedido de realizar a prova, sendo **ELIMINADO** do certame.
- 11.15.3.** Recomenda-se que o candidato, para a realização do teste de esforço físico, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas.
- 11.16.** As baterias do Teste de Aptidão Física, a critério da empresa organizadora, poderão ser filmadas e/ou gravadas.
- 11.17.** Os candidatos poderão levar recipientes com água para sua hidratação no intervalo do Teste.
- 11.18.** Os candidatos deverão comparecer preparados no que se refere à alimentação e agasalho por não haver previsão para o término das provas práticas.
- 11.19.** O candidato somente deverá realizar a Prova Prática se achar que se encontra em condições físicas e técnicas para tal, pois será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros.
- 11.20.** Caso haja ocorrência de chuva nesta data que impossibilite a realização das provas práticas, a banca examinadora, poderá alterar a data de realização das provas práticas, através da publicação de edital com a nova data.
- 11.21.** Deverão ser observadas na realização das provas práticas as diretrizes constantes nos itens 10.4 a 10.8, 10.20, 10.21, 10.23, 10.24, 10.25, 10.27, 10.29, 10.30, 10.32 a 10.35, do presente edital.
- 11.22.** As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo Aplicador/Examinador na hora da realização da prova.
- 11.23.** Durante o período de validade deste concurso público, exclusivamente nos casos em que o quantitativo de candidatos aprovados na prova prática não sejam suficientes para atender as demandas da Administração Municipal, o poder executivo poderá realizar nova convocação para realização da prova prática exclusivamente para os candidatos remanescentes, observado o mesmo quantitativo fixado no item 11.3, conforme as condições de desempate estabelecidas no item 14.5.

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

---

**11.24.1** A **PROVA PRÁTICA** para os cargos de **Motorista – 24/72 e 40h** será composta de avaliação de habilidades práticas de operação no trânsito, conforme abaixo descrito:

**11.24.1.1** De acordo com as determinações do examinador, os candidatos ao cargo de **Motorista – 24/72 e 40h** deverão realizar a condução de um veículo de **categoria “D”**, em vias públicas da cidade, visando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, bem como o cumprimento das normas de trânsito brasileiras.

#### **11.24.2 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**

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

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

- a) Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) Avançar sobre o meio fio;
- c) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- d) Avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;



- e) Usar a contramão de direção;
- f) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) Avançar a via preferencial;
- h) Provocar acidente durante a realização do exame;
- i) Exceder a velocidade indicada na via;
- j) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

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

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

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

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

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

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



- 11.24.3** O candidato ao cargo de **Motorista – 24/72 e 40h** deverá apresentar **OBRIGATORIAMENTE, no ato da prova prática, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “A” e “D”,** ou superior, dentro do prazo de validade, sob pena de ser desclassificado.
- 11.24.4** O candidato deve, **OBRIGATORIAMENTE,** assinar o seu **formulário de avaliação da prova prática, sob pena de ter sua avaliação ANULADA.**
- 11.24.5** O candidato convocado deverá apresentar-se no local da Prova Prática, trajando calçado fechado, calça cumprida e camisa de manga, sob pena de ser desclassificado.
- 11.24.6** A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, sendo considerado **APROVADO o candidato que obtiver nota superior a zero (0),** sendo **ELIMINADO o candidato que não comparecer para a realização da prova prática OU que zerar nessa etapa.**
- 11.24.7** Os candidatos deverão comparecer preparados no que se refere à alimentação e agasalho por não haver previsão para o término das provas práticas.
- 11.24.8** O candidato somente deverá realizar a Prova Prática se achar que se encontra em condições físicas e técnicas para tal, pois será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros.
- 11.24.9** Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do concurso público.
- 11.24.10** Os imprevistos ocorridos durante as provas práticas serão decididos pela banca examinadora e comissão organizadora.
- 11.24.11** As condições da prova serão repassadas aos candidatos no momento da realização da prova prática, sendo isonômicas a todos os candidatos dentro de padrões rotineiramente exigíveis ao desenvolvimento de serviços na Prefeitura Municipal.

## **11.25. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINA E EQUIPAMENTOS**

- 11.25.1** A **PROVA PRÁTICA** para o cargo de **Operador de Máquina e Equipamentos** será composta de avaliação de habilidades práticas de operação conforme abaixo descrito:
- 11.25.1.1** De acordo com as determinações do examinador, o candidato deverá realizar a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades da condução/operacionalização das seguintes máquinas e/ou equipamentos:
- a) **Operador de Máquinas Pesadas e Equipamentos** – Motoniveladora e Retroescavadeira 4 X 4;
    1. **Critério de Avaliação: Por máquinas e/ou equipamentos operados:**
      - a) Verificação da Máquina/equipamentos obrigatórios antes de seu funcionamento: **10 pontos.**
      - b) Conhecimento sobre o funcionamento da Máquina/equipamento: **15 pontos.**
      - c) Desempenho na condução e operação da Máquina/equipamento: **60 pontos.**
      - d) Desempenho no estacionamento da Máquina/equipamento: **15 pontos.**
    2. A pontuação final será extraída da soma dos pontos obtidos em cada máquina e/ou equipamento e dividido pelo número de máquinas e/ou equipamentos operados.
- 11.25.2** O candidato deverá apresentar **OBRIGATORIAMENTE, no ato da prova prática, a Carteira Nacional de Habilitação categoria “A e D”,** ou superior, dentro do prazo de validade, sob pena de ser desclassificado.
- 11.25.3** Caso o candidato queira desistir de realizar a Prova Prática, após haver assinado a Lista de Presença, este fato deverá



ser lavrado em ata e assinado pela coordenação da prova.

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

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

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

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

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

#### **11.26. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS “TRABALHADOR BRAÇAL”:**

**11.26.1.** A PROVA PRÁTICA para o cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS função “TRABALHADOR BRAÇAL”, buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do seu cargo.

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

##### **11.26.3. Critérios de avaliação:**

- a) Identificação e uso de ferramentas/equipamentos/materiais = 10 pontos,
- b) O manuseio correto dos instrumentos de trabalho = 10 pontos,
- c) Forma adequada para a realização das atividades = 05 pontos,
- d) Organização dos materiais durante e após a execução das tarefas = 05 pontos,
- e) Destreza e agilidade na execução das tarefas = 10 pontos e
- f) Desempenho, organização e qualidade da execução satisfatório da atividade realizada = 60 pontos.

**11.26.4. O tempo destinado para realização da tarefa é até de 20 (vinte) minutos.**

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

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

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

#### **11.27. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF) PARA OS CARGOS DE GUARDA MUNICIPAL, AGENTE DE DEFESA CIVIL, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE ENDEMIAS:**

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

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

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

**11.27.1.3** Quando o candidato obtiver **pontuação zero** em qualquer um dos testes, previstos no **subitem 11.27.1.1** deste edital, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

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

**EXEMPLO DO TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO:**



**PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO DO TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO:**

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

- Posição inicial:** A candidata posiciona-se de pé de frente para o examinador, ao comando de “em posição”, a candidata tomará a posição de frente ao solo com os braços completamente estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo



com os dedos voltados para frente, os joelhos e as pontas dos pés em contato com o solo, sendo os pés unidos. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento.

- b) Execução:** Ao comando de “iniciar”, a candidata flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés. Não há tempo determinado para a execução dos exercícios, que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada.

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

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

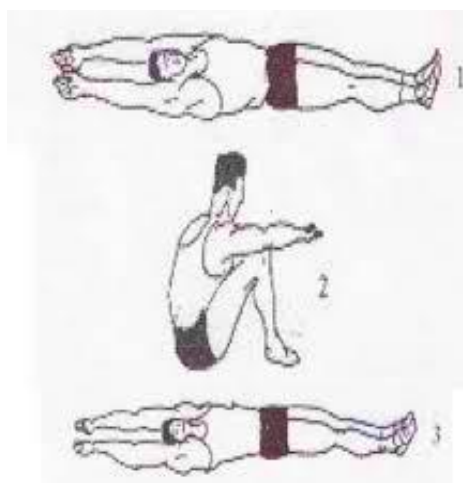
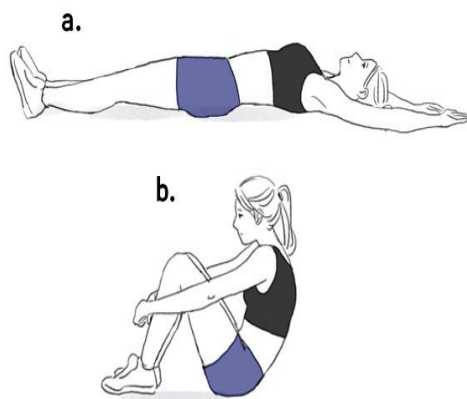
**11.27.2.1 Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste:**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

**EXEMPLO DO TESTE DE IMPULSÃO HORIZONTAL:**







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

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

- a) ao comando “em posição”, o candidato deverá posiciona-se atrás de uma linha marcada no chão com os pés ligeiramente afastados, sem tocar a linha.
- b) ao comando INICIAR, o candidato deverá, com um único impulso e sem corrida de aproximação, saltar à frente a máxima distância possível, buscando ultrapassar o espaço entre as linhas demarcatórias inicial e final.
- c) a marcação da distância saltada será considerada a distância entre a marca inicial e a região mais próxima do corpo do candidato que tocar o solo.

**2. A marcação levará em consideração o seguinte:**

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

**3. Não será permitido ao candidato:**

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

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

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

---

## **12. DA TERCEIRA ETAPA – PROVAS DE TÍTULOS**

---

**12.1. A PROVA DE TÍTULOS**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO** para os cargos de **Procurador** e **Magistério**, conforme especificado no item 7.1.3, e constará da Avaliação de Títulos com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na prova objetiva para os cargos do Magistério e **HABILITADOS** na prova objetiva e discursiva para o cargo Procurador Municipal. Terá pontuação **máxima de 20,0 (vinte) pontos**, **limitado à apresentação de 01 (um) certificado para cada alínea de “A” a “C”**, observado o quadro abaixo:

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Máximo um certificado por alínea)</b>			
<b>ALÍNEA</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS TÍTULOS</b>	<b>Pontuação para cada Título</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>A</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de <b>DOUTORADO</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceito Certificado/declaração de conclusão de doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso.	<b>10,0</b>	<b>10,0</b>
<b>B</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de <b>MESTRADO</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceito	<b>6,00</b>	<b>6,00</b>



QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Máximo um certificado por alínea)			
ALÍNEA	DESCRIÇÃO DOS TÍTULOS	Pontuação para cada Título	Pontuação Máxima
	certificado/declaração de conclusão de mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso.		
C	Certificado, devidamente registrado, de <b>PÓS-GRADUAÇÃO</b> em nível de especialização <i>lato-sensu</i> com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceita Certificado/declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhado do histórico escolar do curso.	4,00	4,00

## 12.2. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

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

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

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

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

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

**12.4.** Todos os Títulos para análise deverão ser informados **OBRIGATORIAMENTE** pelo candidato, em formulário digital de títulos que estará disponível no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), **NO PERÍODO DE 05/05/2020 a 12/05/2020.**

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

**12.3.2.** Após realizado o preenchimento do formulário digital de títulos no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), **observado o período estipulado no subitem 10.3**, o candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE IMPRIMIR** e **ASSINAR** o formulário de títulos, indicar o número folhas apresentadas, **JUNTAR** cada cópia xerográfica comprobatória **AUTENTICADA** em Cartório Judicial ou Extrajudicial do título declarado, e **enviá-los via SEDEX, até o dia 13/05/2020**, para a sede da G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, conforme modelo de etiqueta abaixo:



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

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

**CEP:** 29.560-000

**CONCURSO PÚBLICO 001/2019 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU**

**PROVA DE TÍTULOS**

**NÚMERO DE INSCRIÇÃO:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CARGO:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

**12.4. Não serão avaliados os documentos:**

- a) não sejam enviados via SEDEX, em envelopes devidamente lacrados;
- b) postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;
- c) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional;
- d) cuja fotocópia esteja ilegível;
- e) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- f) sem data de expedição;
- g) de mestrado ou doutorado concluído no exterior que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- h) desacompanhados do certificado/declaração de comprovação do requisito para a função, nos termos do item 12.2.

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

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

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

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

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

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

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

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



- 12.13. Os pontos que excederem o valor máximo dos Quadros de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos serão desconsiderados.
- 12.14. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 12.15. Ao candidato que porventura não entregar nenhuma titulação será atribuída pontuação zero na prova de títulos, não acarretando eliminação do concurso público.

---

### 13. DA VISTA, REVISÃO OU INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

---

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

- 13.1.1. indeferimento de pedido de isenção de taxa de inscrição;
- 13.1.2. indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
- 13.1.3. gabarito preliminar e questões da prova objetiva de múltipla escolha;
- 13.1.4. contra o julgamento da condição de negros e índios;
- 13.1.5. contra o resultado da Prova Objetiva;
- 13.1.6. contra o resultado da Prova de Títulos;
- 13.1.7. contra a nota final e a classificação dos candidatos.

13.2. Os recursos serão interpostos exclusivamente através do preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), a partir das 0h01min do primeiro dia após sua publicação do evento que lhe disser respeito, até às 23h59min do último dia considerando-se o horário de Brasília observado o prazo estabelecido **QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL DE DATAS E EVENTOS DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**.

13.2.1. As petições deverão ser elaboradas em formulário digital no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), devendo estar **MINUCIOSAMENTE** fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente, e no caso de questões de provas, com **BIBLIOGRAFIA PESQUISADA E INDICADA** pelo candidato, referente a cada questão, caso contrário, serão indeferidas de plano.

13.3. O prazo máximo para apresentação de recurso de qualquer das fases do concurso são as constantes no **QUADRO I** do presente edital, observado as mesmas condições expressa no presente edital.

13.4. Os recursos que não observarem as regras contidas neste edital serão considerados inconsistentes, sendo, portanto, indeferidos.

13.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telegrama, e-mail, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital no **item 13.2.1**.

13.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

13.7. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

13.8. A decisão da banca examinadora constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.



- 13.9. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
- 13.10. Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 13.11. Todas as respostas dos recursos impetrados pelos candidatos nas diversas fases do concurso serão disponibilizadas nos sites [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.conceicaomacabu.rj.gov.br](http://www.conceicaomacabu.rj.gov.br) e <https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/>, não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

## 14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

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

$$SPO = \sum p$$

**Onde:**

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

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

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

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

**Onde:**

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

**PPT** = Pontuação da Prova de Títulos.

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

$$\text{Nota Final} = SPO + PPD + PPT$$

**Onde:**

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

**PPD** = Pontuação da Prova Discursiva;

**PPT** = Pontuação da Prova de Títulos.

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

- Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- Maior pontuação na prova de títulos, se houver;



- d) Maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- e) Maior pontuação na prova de matemática, se houver;
- f) Maior nota na prova de conhecimentos pedagógicos, se houver;
- g) Maior nota na prova de saúde pública, se houver;
- h) Maior nota na prova de clínica médica, se houver
- i) Maior pontuação na prova de noções básicas de informática, se houver;
- j) Persistindo o empate, terá a preferência o candidato mais idoso, considerando-se ano, mês, dia de nascimento.

14.6. Não haverá qualquer aproximação nas notas finais obtidas.

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

---

## 15. DO REGIME JURÍDICO

---

15.1. Os **CLASSIFICADOS** no Concurso Público para os cargos do Poder Executivo e Poder Legislativo, serão nomeados sob Regime Jurídico Único Estatutário, nos termos **Lei Municipal nº 1.612/2019 de 21 de novembro de 2019** e alterações posteriores, acessíveis na sede Prefeitura Municipal de Conceição de Macabu (RJ) ou no site [www.conceicaomacabu.rj.gov.br](http://www.conceicaomacabu.rj.gov.br) e <https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/>.

---

## 16. REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

---

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

16.1.1. Será tornado sem efeito o ato de investidura do candidato que, se até a data marcada para a sua posse, não apresentar todos os documentos exigidos no **item 16.5**.

16.1.2. A posse dar-se-á após a emissão de documento de nomeação com a respectiva assinatura do termo de posse no qual constará que o servidor é conhecedor da legislação que define os direitos, deveres e as responsabilidades inerentes ao cargo.

16.2. O candidato que após a assinatura do ato de investidura, por motivos particulares desistir de tomar posse ou não comparecer para tomar posse na data prevista ou não solicitar prorrogação do prazo por escrito, será automaticamente excluído do concurso.

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

16.4. Para tomar posse o candidato deverá:

- a) Ter sido aprovado e classificado, na forma estabelecida neste edital;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos no ato da posse;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações e gozo dos direitos políticos;



- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares se do sexo masculino;
- f) Ter a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no Anexo I para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC;
- g) Comprovar regularidade perante o Órgão fiscalizador do exercício profissional (Conselho ou Órgão de Classe, se houver), através de certidão para o exercício da profissão.
- h) **Adicionalmente, os candidatos à vaga de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE deverão comprovar residência desde a publicação deste Edital na área de atuação, quando da convocação para a nomeação no cargo, conforme Art. 6º, inciso I da lei 11.350/2006.**
- i) **Para os candidatos convocados para posse no cargo de GUARDA MUNICIPAL deverão apresentar o CERTIFICADO DE CONCLUSÃO do CURSO DE FORMAÇÃO, conforme item 7.2 deste edital.**
- j) **Para os candidatos convocados para posse no cargo de GUARDA MUNICIPAL será exigido ainda, apresentação dos seguintes documentos: Certidões dos seguintes órgãos que comprovem não haver condenação criminal, com trânsito em julgado: a) Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro; b) Justiça Federal e Juizado Especial Federal Criminal - Seção Judiciária do Rio de Janeiro; c) Justiça Militar Estadual do Rio de Janeiro. Folha de Antecedentes Criminais (FAC) emitida pela Polícia Federal e pela Polícia Civil do Rio de Janeiro, que comprove não haver antecedentes criminais.**

16.5. O candidato deverá entregar no ato da posse, duas fotos 3 X 4 e cópias dos seguintes documentos acompanhado dos originais:

- a) Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- b) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- c) PIS/PASEP;
- d) Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
- e) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- f) Certidão de Nascimento ou de Casamento ou união estável;
- g) Certidão de Nascimento e comprovante de frequência escolar dos filhos menores de 18 anos e respectiva caderneta de vacinação para os menores de 17 anos;
- h) Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC;
- i) Comprovante de endereço;
- j) Certidão Negativa Criminal;
- k) Declaração de Bens e valores que compõem o seu patrimônio;
- l) Laudo médico expedido pela perícia médica municipal ou médico do trabalho designado pelo Município, considerando o candidato apto física e mentalmente para o exercício do cargo;
- m) Comprovante de experiência ou habilitação para o cargo conforme exigido no ANEXO I deste Edital;
- n) Para os cargos de profissão regulamentada, deverá ser apresentado o respectivo registro no conselho de classe.

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



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

---

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 17.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento pleno das condições aqui expressas, não podendo o candidato inscrito alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, nos comunicados, e demais legislações aplicáveis a esse certame e publicações.
- 17.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar permanentemente a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados em órgão oficial e/ou divulgados na Internet, nos sites [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.conceicaomacabu.rj.gov.br](http://www.conceicaomacabu.rj.gov.br) e <https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/>.
- 17.3. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 17.4. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.
- 17.5. Será de inteira responsabilidade da Comissão de Concurso o acompanhamento gerencial da realização do processo, recebendo e arquivando todos os documentos, e se necessário, encaminhando-os a G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, a qual promoverá estudo, fornecendo parecer de conformidade com as normas estabelecidas nesse edital e legislação em vigor.
- 17.6. Caberá respectivamente ao Prefeito Municipal de Conceição de Macabu (RJ), **no âmbito do Poder Executivo**, e ao Presidente da Câmara Municipal de **no âmbito do Poder Legislativo**, a homologação do resultado deste Concurso Público apresentado pela Comissão de Concurso, que poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital a critério da Administração.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU/RJ**  
**Concurso Público 001/2019**



- 17.7.** O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo a critério do Poder Público, ser prorrogado por igual período, de conformidade com Art. 37, III, da Constituição da República Federativa do Brasil.
- 17.8.** As vagas discriminadas neste **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO**, após a homologação definitiva dos resultados, serão preenchidas gradativamente de acordo com a necessidade do Serviço Público Municipal, obedecendo às disponibilidades orçamentárias e financeiras, bem como os limites dispostos na Lei de Responsabilidade Fiscal, “Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000”.
- 17.9.** A Prefeitura Municipal de Conceição de Macabu (RJ), a Câmara Municipal de Conceição de Macabu (RJ) e a G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso, a não ser os constantes do presente edital, ou publicados nos sites [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.conceicaoamacabu.rj.gov.br](http://www.conceicaoamacabu.rj.gov.br) e <https://www.conceicaoodemacabu.rj.leg.br/>.
- 17.10.** A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.
- 17.11.** O candidato deverá manter junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Conceição de Macabu (RJ), durante o prazo de validade do concurso, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.
- 17.12.** Todas as publicações relativas às etapas da realização deste Concurso Público serão feitas por meio dos sites [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.conceicaoamacabu.rj.gov.br](http://www.conceicaoamacabu.rj.gov.br) e <https://www.conceicaoodemacabu.rj.leg.br/>.
- 17.13.** Toda e qualquer solicitação ou demanda deverá ser feita por escrito através de e-mail [concursomacabu@gualimp.com.br](mailto:concursomacabu@gualimp.com.br) a ser enviado diretamente a G-Strategic que será responsável exclusivamente pela solução do problema e encaminhamento das demandas.
- 17.14.** O prazo de impugnação deste edital será de 5 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação, através de requerimento devidamente fundamentado e enviado através do e-mail [concursomacabu@gualimp.com.br](mailto:concursomacabu@gualimp.com.br).
- 17.15.** Os casos omissos do presente Edital e das Leis Municipais serão resolvidos pela Comissão de Concurso, **mediante requerimento ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Conceição de Macabu (RJ)**.

Conceição de Macabu (RJ), 16 de dezembro de 2019.

**Claudio Eduardo Barbosa Linhares**  
Prefeito Municipal de Conceição de Macabu/RJ

**Marco Antônio Oliveira da Silva**  
Presidente da Câmara Municipal de Conceição de Macabu/RJ

**Adilson de Souza**  
Presidente da Comissão de Concurso  
Portaria Municipal nº 391/2019

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU /RJ  
Concurso Público 001/2019



**ANEXO I**

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

\*CR = cadastro de Reserva

CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª etapa)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	(2ª etapa) ou (3ª etapa)
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>										
1.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Fundamental Completo e conhecimento básico em informática	02	R\$ 1.010,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
2.	AUXILIAR DE CRECHE	Ensino Fundamental Completo.	10	R\$ 1.010,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
3.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS função: SERVENTE (HMAM)	Ensino Fundamental Completo.	2	R\$ 1.010,00	24/72 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
4.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS função: SERVENTE	Ensino Fundamental Completo.	10	R\$ 1.010,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
5.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS função: BOMBEIRO HIDRÁULICO	Ensino Fundamental Completo.	02	R\$ 1.010,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
6.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS função: CALCETEIRO	Ensino Fundamental Completo.	03	R\$ 1.010,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
7.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS função: CARPINTEIRO	Ensino Fundamental Completo.	02	R\$ 1.010,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
8.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS função: COVEIRO	Ensino Fundamental Completo.	02	R\$ 1.010,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática	10 10	2,00 2,00	100 pontos	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU /RJ  
Concurso Público 001/2019



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª etapa)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	(2ª etapa) ou (3ª etapa)
						Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10	2,00 4,00		
9.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS função: LAVADEIRA	Ensino Fundamental Completo.	02	R\$ 1.010,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
10.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS função: PEDREIRO	Ensino Fundamental Completo.	05	R\$ 1.010,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
11.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS função: PINTOR	Ensino Fundamental Completo.	04	R\$ 1.010,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
12.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS função: TELEFONISTA	Ensino Fundamental Completo.	01	R\$ 1.010,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
13.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS função: COPA E COZINHA (40 h/s)	Ensino Fundamental Completo.	01	R\$ 1.010,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
14.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS função: COPA E COZINHA (24/72 horas)	Ensino Fundamental Completo.	01	R\$ 1.010,00	24/72 horas	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
15.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS função: TRABALHADOR BRAÇAL	Ensino Fundamental Completo.	25	R\$ 1.010,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	SIM
16.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS função: MAQUEIRO	Ensino Fundamental Completo.	03	R\$ 1.010,00	24/72 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
17.	ELETRICISTA	Ensino Fundamental Completo e curso de Eletricista.	02	R\$ 1.010,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	10 10 10	2,00 2,00 2,00	100 pontos	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU /RJ  
Concurso Público 001/2019



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª etapa)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	(2ª etapa) ou (3ª etapa)
						Conhecimentos Específicos	10	4,00		
18.	MECÂNICO	Ensino Fundamental Completo curso de mecânica de automóveis e caminhões.	01	R\$ 1.010,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
19.	MERENDEIRA	Ensino Fundamental Completo.	05	R\$ 1.010,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
20.	MOTORISTA – 24/72h	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH “A” e “D”.	03	R\$ 1.010,00	24/72 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	SIM
21.	MOTORISTA – 40h	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH “A” e “D”.	02	R\$ 1.010,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	SIM
22.	OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH “D”.	03	R\$ 1.010,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	SIM
23.	SERVENTE DE OBRAS	Ensino Fundamental Completo.	04	R\$ 1.010,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
24.	SOLDADOR	Ensino Fundamental Completo e curso de qualificação em solda.	01	R\$ 1.010,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
<b>ENSINO MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO</b>										
25.	ALMOXARIFE	Ensino Médio Completo, Curso de Qualificação em Almoarifado e Conhecimento básico em informática	01	R\$ 1.190,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
26.	AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo e conhecimento básico em informática.	05	R\$ 1.190,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática	10 10	2,00 2,00	100 pontos	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU /RJ  
Concurso Público 001/2019



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª etapa)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	(2ª etapa) ou (3ª etapa)
						Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10	2,00 4,00		
27.	AGENTE DE DEFESA CIVIL	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "A" e "B"	04	R\$ 1.190,00	24/72 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	SIM
28.	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Ensino Médio Completo com formação em Auxiliar em Saúde Bucal com registro no CRO-RJ.	02	R\$ 1.190,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
29.	AUXILIAR DE SECRETARIA	Ensino Médio Completo e conhecimento básico de informática.	04	R\$ 1.190,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
30.	CUIDADOR (24/72 h/s)	Ensino Médio Completo.	03	R\$ 1.190,00	24/72 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
31.	CUIDADOR (40h/s)	Ensino Médio Completo.	12	R\$ 1.190,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
32.	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	Ensino Médio Completo com formação técnica na área ambiental.	01	R\$ 1.190,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
33.	FISCAL DE POSTURAS	Ensino Médio Completo.	01	R\$ 1.190,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
34.	FISCAL DE TRANSPORTE COLETIVO	Ensino Médio Completo.	01	R\$ 1.190,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
35.	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Ensino Médio Completo e curso de capacitação em vigilância sanitária.	03	R\$ 1.190,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática	10 10 10	2,00 2,00 2,00	100 pontos	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU /RJ  
Concurso Público 001/2019



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª etapa)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	(2ª etapa) ou (3ª etapa)
						Conhecimentos Específicos	10	4,00		
36.	GUARDA MUNICIPAL	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "A" e "B".	10	R\$ 1.190,00	24/72 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
37.	TÉCNICO DE ENFERMAGEM (24/96h/s)	Ensino Médio Completo e curso de Técnico de enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	08	R\$ 1.190,00	24/96 h/s	Língua Portuguesa Matemática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
38.	TÉCNICO DE ENFERMAGEM (40h/s)	Ensino Médio Completo e curso de Técnico de enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	02	R\$ 1.190,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
39.	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	Ensino Médio Completo e curso de Técnico de Laboratório + Registro no Órgão de Classe.	02	R\$ 1.190,00	24/96 h/s	Língua Portuguesa Matemática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
40.	TÉCNICO DE RADIOLOGIA	Ensino Médio Completo e curso de Técnico de Radiologia + Registro no Órgão de Classe.	04	R\$ 1.190,00	24 h/s	Língua Portuguesa Matemática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
41.	TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÕES ORTOPÉDICAS	Ensino Médio Completo e curso de Técnico em Imobilizações Ortopédicas.	05	R\$ 1.190,00	24/96 h/s	Língua Portuguesa Matemática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
42.	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF - FEEM/ SÃO GERALDO	Ensino Médio Completo e residir no bairro ou localidade onde prestará serviço.	01	R\$ 1.250,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	SIM
43.	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF - SANTA MARIA/ SANTO AGOSTINHO	Ensino Médio Completo e residir no bairro ou localidade onde prestará serviço.	01	R\$ 1.250,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	SIM
44.	AGENTE DE ENDEMIAS - PSF	Ensino Médio Completo.	01	R\$ 1.250,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU /RJ  
Concurso Público 001/2019



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª etapa)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	(2ª etapa) ou (3ª etapa)
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>										
45.	ARQUIVISTA	Curso de nível superior de graduação em Arquivologia, em instituição reconhecida pelo MEC, e registro na Delegacia Regional do Trabalho.	01	R\$ 2.122,50	30 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
46.	ASSISTENTE SOCIAL	Bacharel em Serviço Social, com inscrição no Conselho Regional ou Estadual de Assistência Social	02	R\$ 1.415,00	20 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
47.	ASSISTENTE SOCIAL (HMAM)	Bacharel em Serviço Social, com inscrição no Conselho Regional ou Estadual de Assistência Social	05	R\$ 1.415,00	24 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
48.	BIÓLOGO	Bacharel em Biologia, com Inscrição no Conselho Regional de Biologia – RJ.	01	R\$ 2.122,50	30 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
49.	CONTADOR	Bacharel em Ciências Contábeis, com Registro no Conselho Regional de Contabilidade, CRC-RJ.	01	R\$ 2.122,50	30 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
50.	ENFERMEIRO	Bacharel em Enfermagem, com Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN – RJ.	07	R\$ 1.415,00	24 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
51.	ENFERMEIRO - PSF	Bacharel em Enfermagem, com Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	01	R\$ 3.396,00	40 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
52.	ENGENHEIRO AMBIENTAL	Ensino Superior em Engenharia Ambiental com especialização em hidrologia e registro no conselho de classe.	01	R\$ 2.122,50	30 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU /RJ  
Concurso Público 001/2019



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª etapa)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	(2ª etapa) ou (3ª etapa)
53.	ENGENHEIRO CIVIL	Bacharel em Engenharia Civil, com registro no CREA-RJ.	01	R\$ 2.122,50	30 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
54.	FARMACÊUTICO	Bacharel em Farmácia, com Registro no Conselho Regional de Farmácia (CRF), e no Serviço Nacional de Fiscalização da Medicina e Farmácia.	03	R\$ 1.415,00	20 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
55.	FISCAL DE RENDAS	Ensino Superior Completo em uma das seguintes especialidades: Bacharel em Direito, Bacharel em Ciências Contábeis, Bacharel em Administração e Ciências Econômicas.	02	R\$ 2.122,50	30 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
56.	FISIOTERAPEUTA	Bacharel em Fisioterapia, com registro no Conselho Regional de Fisioterapia – CONFITO.	01	R\$ 1.415,00	20 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
57.	FONOAUDIÓLOGO	Bacharel em Fonoaudiologia, com Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia.	01	R\$ 1.415,00	20 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
58.	JORNALISTA	Bacharel em Comunicação Social, com registro no Órgão de Classe e/ou registro no Ministério do Trabalho – MTE.	01	R\$ 2.122,50	30 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
59.	MÉDICO ANGIOLOGISTA	Curso Superior de Medicina, com Registro no CRM e Certificado de Especialização na área de Angiologia.	01	R\$ 2.795,00	20 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
60.	MÉDICO CARDIOLOGISTA	Curso Superior de Medicina, com Registro no CRM e Certificado de Especialização na área de Cardiologia.	01	R\$ 2.795,00	20 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU /RJ  
Concurso Público 001/2019



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª etapa)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	(2ª etapa) ou (3ª etapa)
61.	MÉDICO CLINICO GERAL	Curso Superior de Medicina, com Registro no CRM.	02	R\$ 2.795,00	20 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
62.	MÉDICO DE FAMILIA - PSF	Bacharel em Medicina, com Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.	04	R\$ 5.040,00	40 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
63.	MÉDICO DERMATOLOGISTA	Curso Superior de Medicina, com Registro no CRM e Certificado de Especialização na área de Dermatologia.	01	R\$ 2.795,00	20 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
64.	MÉDICO DO TRABALHO	Curso superior de medicina com registro no CRM, e curso de medicina do trabalho com certificado.	01	R\$ 2.795,00	20 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
65.	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	Curso Superior de Medicina, com Registro no CRM e Certificado de Especialização na área de Endocrinologia.	01	R\$ 2.795,00	20 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
66.	MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	Curso Superior de Medicina, com Registro no CRM e Certificado de Especialização na área de Gastroenterologia.	01	R\$ 2.795,00	20 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
67.	MÉDICO GERIATRA	Curso Superior de Medicina, com Registro no CRM e Certificado de Especialização na área de Geriatria.	01	R\$ 2.795,00	20 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
68.	MÉDICO GINECOLOGISTA	Curso Superior de Medicina, com Registro no CRM e Certificado de Especialização na área de Ginecologia.	02	R\$ 2.795,00	20 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
69.	MÉDICO NEUROLOGISTA	Curso Superior de Medicina, com Registro no CRM e Certificado de Especialização na área de Neurologia.	01	R\$ 2.795,00	20 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU /RJ  
Concurso Público 001/2019



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª etapa)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	(2ª etapa) ou (3ª etapa)
70.	MÉDICO NEUROPEDIATRA	Curso Superior de Medicina, com Registro no CRM e Certificado de Especialização na área de Neuropediatria.	01	R\$ 2.795,00	20 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
71.	MÉDICO OBSTETRA	Curso Superior de Medicina, com Registro no CRM e Certificado de Especialização na área de Obstetrícia.	02	R\$ 2.795,00	20 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
72.	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	Curso Superior de Medicina, com Registro no CRM e Certificado de Especialização em Oftalmologia.	01	R\$ 2.795,00	20 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
73.	MÉDICO ORTOPEDISTA	Curso Superior de Medicina, com Registro no CRM e Certificado de Especialização na área de Ortopedia.	02	R\$ 2.795,00	20 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
74.	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	Curso Superior em Medicina, com Registro no CRM e Certificado de Especialização em Otorrinolaringologia.	01	R\$ 2.795,00	20 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
75.	MÉDICO PEDIATRA	Curso Superior em Medicina, com Registro no CRM e Certificado de Especialização em Pediatria.	05	R\$ 2.795,00	20 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
76.	MÉDICO PLANTONISTA SOCORRISTA	Curso Superior de Medicina, com Registro no CRM.	16	R\$ 5.135,00	24 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
77.	MÉDICO PLANTONISTA ESPECIALISTA - PEDIATRA	Curso Superior de Medicina, com Registro no CRM e Certificado de Especialização em Pediatria.	01	R\$ 5.135,00	24 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
78.	MÉDICO PLANTONISTA ESPECIALISTA - ORTOPEDISTA	Curso Superior de Medicina, com Registro no CRM e Certificado de Especialização em Ortopedia.	01	R\$ 5.135,00	24 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU /RJ  
Concurso Público 001/2019



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª etapa)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	(2ª etapa) ou (3ª etapa)
79.	MÉDICO PLANTONISTA ESPECIALISTA - CARDIOLOGISTA	Curso Superior de Medicina, com Registro no CRM e Certificado de Especialização em Cardiologia.	01	R\$ 5.135,00	24 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
80.	MÉDICO PNEUMOLOGISTA	Curso Superior de Medicina, com Registro no CRM e Certificado de Especialização na área de Pneumologia.	01	R\$ 2.795,00	20 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
81.	MÉDICO PSIQUIATRA	Curso Superior de Medicina, com Registro no CRM e Certificado de Especialização na área de Psiquiatria.	02	R\$ 2.795,00	20 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
82.	MÉDICO RADIOLOGISTA	Curso Superior de Medicina, com Registro no CRM e Certificado de Especialização na área de Radiologia.	01	R\$ 2.795,00	20 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
83.	MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	Curso Superior de Medicina, com Registro no CRM e Certificado de Especialização na área de Ultrassonografia.	01	R\$ 2.795,00	20 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
84.	MÉDICO UROLOGISTA	Curso Superior de Medicina, com Registro no CRM e Certificado de Especialização na área de Urologia.	01	R\$ 2.795,00	20 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
85.	MÉDICO VETERINÁRIO	Bacharel em Medicina Veterinária, com Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV-RJ.	01	R\$ 1.415,00	20 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
86.	NUTRICIONISTA	Bacharel em Nutrição, com Registro no Conselho Regional de Nutrição – RJ.	01	R\$ 1.415,00	20 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
87.	ODONTÓLOGO - PSF	Bacharel em Odontologia com Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO).	01	R\$ 2.830,00	40 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU /RJ  
Concurso Público 001/2019



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª etapa)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	(2ª etapa) ou (3ª etapa)
88.	PROCURADOR	Bacharel em Direito com inscrição ativa na OAB-RJ.	04	R\$ 2.122,50	30 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 30	2,50 2,50	100 pontos	SIM
89.	PSICÓLOGO	Bacharel em Psicologia, com Registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP-RJ.	03	R\$ 1.415,00	20 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
90.	PSICOPEDAGOGO	Ensino Superior Completo em Psicologia, Pedagogia ou Licenciatura, além de curso de especialização em Psicopedagogia.	01	R\$ 1.415,00	20 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
91.	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Curso de Nível Superior em Terapia Ocupacional, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.	01	R\$ 1.415,00	20 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
<b>MAGISTÉRIO NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR</b>										
92.	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL PRIMEIRO SEGMENTO, MODALIDADE REGULAR E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (FASE I, II, III, IV E V)	Formação de Professor em Ensino Médio.	05	R\$ 1.598,00	25 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	SIM
93.	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	Ensino Médio Completo com Formação de Professor e mínimo de 200 horas de especialização.	02	R\$ 1.598,00	25 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	SIM
94.	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL SEGUNDO SEGMENTO, MODALIDADE REGULAR E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (FASE VI, VII, VIII E IX) –	Licenciatura Plena na Disciplina Específica. (LÍNGUA PORTUGUESA)	01	R\$ 1.917,60	25 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	SIM
95.	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL SEGUNDO SEGMENTO, MODALIDADE REGULAR	Licenciatura Plena na Disciplina Específica. (MATEMÁTICA)	03	R\$ 1.917,60	25 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU /RJ  
Concurso Público 001/2019



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª etapa)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	(2ª etapa) ou (3ª etapa)
	E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (FASE VI, VII, VIII E IX) -									
96.	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA –ENSINO FUNDAMENTAL SEGUNDO SEGMENTO, MODALIDADE REGULAR E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (FASE VI, VII, VIII E IX) – CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS	Licenciatura Plena na Disciplina Específica. (CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS)	02	R\$ 1.917,60	25 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	SIM
97.	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA –ENSINO FUNDAMENTAL SEGUNDO SEGMENTO, MODALIDADE REGULAR E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (FASE VI, VII, VIII E IX) - HISTÓRIA	Licenciatura Plena na Disciplina Específica. (HISTÓRIA)	01	R\$ 1.917,60	25 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	SIM
98.	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA –ENSINO FUNDAMENTAL SEGUNDO SEGMENTO, MODALIDADE REGULAR E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (FASE VI, VII, VIII E IX) - GEOGRAFIA	Licenciatura Plena na Disciplina Específica. (GEOGRAFIA)	01	R\$ 1.917,60	25 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	SIM
99.	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA –ENSINO FUNDAMENTAL SEGUNDO SEGMENTO, MODALIDADE REGULAR E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (FASE VI, VII, VIII E IX) - INGLÊS	Licenciatura Plena na Disciplina Específica. (INGLÊS)	02	R\$ 1.917,60	25 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	SIM
100.	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA –ENSINO FUNDAMENTAL SEGUNDO SEGMENTO, MODALIDADE REGULAR E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (FASE VI, VII, VIII E IX) - ARTES	Licenciatura Plena na Disciplina Específica. (ARTES)	02	R\$ 1.917,60	25 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	SIM
101.	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Ensino Superior Completo, com Bacharelado e Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no respectivo órgão de classe.	01	R\$ 1.917,60	25 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	SIM
102.	PROFESSOR ORIENTADOR EDUCACIONAL	Graduação em Pedagogia, com habilitação específica de Pós-Graduação Latu-Sensu na área e licenciatura.	01	R\$ 1.917,60	25 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU /RJ  
Concurso Público 001/2019



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª etapa)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	(2ª etapa) ou (3ª etapa)
103.	PROFESSOR SUPERVISOR EDUCACIONAL	Graduação em Pedagogia, com Habilitação em Supervisão Escolar, Administração Escolar, Inspeção Escolar, ou Pós-Graduação Lato-Sensu. Licenciatura.	01	R\$ 1.917,60	25 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	SIM
104.	PROFESSOR ORIENTADOR PEDAGÓGICO	Bacharel em Pedagogia, com licenciatura.	01	R\$ 1.917,60	25 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	SIM
105.	PROFESSOR DE INFORMÁTICA EDUCATIVA	Professor com Formação Pedagógica e especialização em Informática.	01	R\$ 1.917,60	25 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	SIM

CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª etapa)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA DE TÍTULOS (2ª etapa)
<b>CARGOS do IPASCOM</b>										
1.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Fundamental Completo	01	1.010,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
2.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS função: SERVENTE	Ensino Fundamental Completo.	01	1.010,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
3.	AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	01	1.190,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU /RJ  
Concurso Público 001/2019



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª etapa)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA DE TÍTULOS (2ª etapa)
<b>CARGOS da CÂMARA MUNICIPAL</b>										
1.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Completo.	01	1.010,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO
2.	AUXILIAR LEGISLATIVO	Ensino Médio Completo	04	1.136,25	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO

EM BRANCO



## ANEXO II CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

### Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

#### CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

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

Compreensão e interpretação de textos; tipos e gêneros textuais; significação de palavras e expressões; sinônimos e antônimos; ortografia oficial; classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto; concordâncias verbal e nominal; tempos simples e tempos compostos dos verbos; conjugações verbais; colocação de pronomes nas frases; sintaxe: termos essenciais e acessórios da oração; tipos de predicado; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; dígrafos, encontros vocálicos e consonantais; divisão silábica; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; usos dos “porquês”; usos de “mau” e “mal”.

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

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

#### CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

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

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Números naturais; operações fundamentais; números fracionários; números decimais; multiplicação e divisão. resolução de situações problema; razão/proporção/regra de três simples e composta, cálculo de médias, equações do 1º grau, equações do 2º grau, sistemas de equações do 1º grau. Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante. Problemas envolvendo os itens do programa.

**Sugestões Bibliográficas:** BIGODE, A. J. L. Matemática. Hoje é feito Assim. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD. STIENECKER, David L. Problemas, Jogos e enigmas (coleção). São Paulo: Moderna, 2000. BIANCHINI, E. Matemática, 6º, 7º, 8º e 9º ano. Editora Moderna, 2010. DANTE, R. L. Tudo é Matemática, 6º, 7º, 8º e 9º ano. Editora Ática, 2008. GIOVANNI, José Rui e outros. A Conquista da Matemática. 5ª, 6ª, 7ª, 8ª séries. Ed. renovada, São Paulo: FTD. Outros livros didáticos de língua portuguesa do 6º ao 9º ano do ensino fundamental. Pode ser consultada quaisquer outras fontes que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

#### CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS GERAIS

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

Sobre o Município de Conceição do Macabu (RJ): Histórico; Caracterização do Município (Aspectos Turísticos aspectos ambientais); Indicadores Sociais; Potencialidades dos Municípios; Indicadores Econômicos; Indicadores Financeiros; aspectos geográficos, aspectos educacionais e





aspectos políticos. Processo de formação das cidades do Estado do Rio de Janeiro em Especial o município de Conceição do Macabu (RJ). Brasil: regiões, estados, capitais. Aspectos históricos, geográficos e políticos do Município e do Estado do Rio de Janeiro. Assuntos ligados às atualidades nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social. Conhecimentos Gerais (históricos, geográficos e políticos) do Município, Estado e no Brasil (História, geografia e atualidades). Meio ambiente: preservação e destruição envolvendo questões da atualidade. Atualidades das diversas áreas sociais, políticas e econômicas do cenário estadual, nacional e internacional.

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

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

### CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

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

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

**PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação e filtro de dados. **Access:** Alimentando a Base de Dados e Trabalhando com Formulários e Relatórios. **Internet:** Conceitos e serviços relacionados à Internet, correio eletrônico e *Browsers* (navegadores de internet).

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

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

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

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



**Conhecimentos Específicos: AUXILIAR ADMINISTRATIVO  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (IPASCOM)**

Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Redação oficial e técnica. Técnicas de agendamento. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Noções de técnicas de secretariado; uso da internet e outros recursos tecnológicos. Comunicações Oficiais. Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetização, métodos de arquivamento. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

**Sugestões Bibliográficas:** Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed. rev. e atual. Brasília. (<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>) . BRASIL. [CONSTITUIÇÃO (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil: texto constitucional promulgada em 05 de outubro de 1988. BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Recomendações para a produção e o armazenamento de documento de arquivo. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

**Conhecimentos Específicos: AUXILIAR DE CRECHE**

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

**Sugestões Bibliográficas:** BRASIL. Ministério da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013, disponível em: <http://portal.mec.gov.br>. BRASIL. Referencial curricular nacional para educação infantil. Brasília: MEC/Set. 1998 (Introdução,1). Disponível em: <http://portal.mec.gov.br>. BRASIL. Referencial curricular nacional para educação infantil. Brasília: MEC/Set. 1998 (Formação social e pessoal, 2). Disponível em: <http://portal.mec.gov.br>. BRASIL. Referencial curricular nacional para educação infantil. Brasília: MEC/Set. 1998 (Conhecimento do mundo, 3). Disponível em: <http://portal.mec.gov.br>. FREEDMAN, Adriana. O brincar no cotidiano da criança. São Paulo: Moderna, 2006. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8.069 de 13 de julho de 1990. [http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/lei8069\\_01.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/lei8069_01.pdf). FILHO, Altino José Martins e outros. Infância Plural. Porto Alegre: Mediação, 2006.



Artigo: A sutil complexidade das práticas pedagógicas com bebês - Fernanda Carolina Dias Tristão. Páginas 39 a 58. Maria Teresa González. Entre as Fraldas e as Letras. Editora Artes Médicas. 2ª Edição. Brotto, Fábio Otuzi. Jogos Cooperativos o Jogo e o esporte como um Exercício de Convivência. Editora Projeto Cooperação. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças (acessível através do site [www.portal.mec.gov.br](http://www.portal.mec.gov.br)). Manuais de primeiros socorros. Pode ser consultada quaisquer outras fontes que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### **Conhecimentos Específicos: Auxiliar de Serviços Gerais\_função: SERVENTE (HMAM)**

Operação de equipamentos de apoio à limpeza hospitalar, materiais e produtos de limpeza: noções sobre uso e aplicação. Noções sobre biossegurança e proteção à saúde no ambiente de trabalho: equipamentos de proteção individual (EPI); equipamentos de proteção coletiva (EPC); medidas de segurança e medidas preventivas contra acidentes no trabalho; Coleta seletiva de resíduos e reciclagem; Gestão ambiental e sustentabilidade em instituições de saúde; Controle de vetores em ambiente hospitalar. Limpeza hospitalar: conceito, atribuições dos integrantes da equipe, princípios básicos e técnicas de limpeza; Desinfecção de superfícies; Tratamento de superfícies com matéria orgânica; Classificação de áreas hospitalares: áreas críticas, semicríticas e não críticas; Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde: manejo interno de resíduos em estabelecimentos de saúde. Higienização de mãos em serviços de saúde: princípios e técnica. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

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

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

### **Conhecimentos Específicos: Auxiliar de Serviços Gerais\_função: SERVENTE**

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

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

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



**Conhecimentos Específicos: Auxiliar de Serviços Gerais (Câmara Municipal)**

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

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

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

**Conhecimentos Específicos: Auxiliar de Serviços Gerais\_ função: SERVENTE (IPASCON)**

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

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

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

**Conhecimentos Específicos: Auxiliar de Serviços Gerais\_ função: BOMBEIRO HIDRÁULICO**

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Conhecimentos das ferramentas e materiais utilizados na função. Símbolos hidráulicos. Bitolas de tubulações em geral. Altura padrão de instalações em geral. Nomenclatura de materiais hidráulicos. Tipos de ferramentas para trabalhos hidráulicos. Noções de primeiros socorros. Tipos de calhas. Instalação de bombas. normas de segurança no trabalho e Equipamentos de Proteção Individual e Coletivas (EPIs e EPCs). Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e



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

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

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

### **Conhecimentos Específicos: Auxiliar de Serviços Gerais\_função: CALCETEIRO**

Sistema de medidas, tipos de materiais utilizados para calçamento de vias, técnicas de preparo e assentamento de lajotas e paralelepípedos, permeabilidade. Materiais de construção: aglomerantes; cimento e agregados; preparos, utilização e controle do concreto. Alvenaria e revestimentos. Ferramentas e equipamentos utilizados. Medições utilizadas em uso adequado de ferramentas e materiais. Acabamentos (pintura). Questões que simulam as atividades da rotina diária do trabalho. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções básicas de construção civil. Noções de ética e cidadania. Noções de primeiros socorros, normas de segurança no trabalho e Equipamentos de Proteção Individual e Coletivas (EPIs e EPCs), outros conteúdos inerentes as atribuições do cargo e a execução das atividades que o mesmo exige.

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

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

### **Conhecimentos Específicos: Auxiliar de Serviços Gerais\_função: CARPINTEIRO**

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

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

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



**Conhecimentos Específicos: Auxiliar de Serviços Gerais\_função: COVEIRO**

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

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

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

**Conhecimentos Específicos: Auxiliar de Serviços Gerais\_função: LAVADEIRA**

Noções gerais sobre higienização: Pessoal, equipamentos, utensílios e área física da lavanderia. Consumo consciente de água: uso correto evita desperdício. Cuidados na utilização e consumo de água. Administração e controle de material e estoque. Como entender a etiqueta da roupa. O que são e como utilizar cada produto da lavanderia. Dosagem correta e uso consciente de produtos. Como utilizar corretamente a lavadora e a secadora de roupas. Como separar roupas e fazer pré-lavagem. Como pendurar as roupas no varal. Como lavar roupas a mão sem danificar. Como passar as roupas. Como tirar os principais tipos de manchas. Como utilizar produtos tira manchas. Como fazer a manutenção básica de lavadora, secadora e ferro de passar. Segurança do Trabalho: Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos. Prevenção de incêndios e acidentes de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

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

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

**Conhecimentos Específicos: Auxiliar de Serviços Gerais\_função: PEDREIRO**

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Conhecimentos das ferramentas e materiais. Noções básicas de cálculo: área, perímetro e volume; Marcação de obra. Tipos de Fundações; Execução de trabalhos de construção, reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas; Execução e resolução de problemas em alvenaria; Tipos de utilização de ferramentas inerentes a função; Noções de leitura e interpretação de projetos de construção civil relativos à execução das funções. Normas de segurança; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. Sistema métrico linear. Noções gerais sobre alvenaria, preparação de argamassa, concreto, impermeabilizações, pisos e procedimentos executivos da construção civil em geral. Limpeza adequada do local de trabalho. Remoção de lixos e detritos. Noções sobre pintura e tintas. Noções sobre instalações prediais e redes de drenagem. Noção de perímetro e medida de área. Conhecimento e utilização



de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Saúde e Segurança no Trabalho.

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

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

### **Conhecimentos Específicos: Auxiliar de Serviços Gerais\_função: PINTOR**

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

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

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

### **Conhecimentos Específicos: Auxiliar de Serviços Gerais\_função: TELEFONISTA**

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

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



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

**Conhecimentos Específicos: Auxiliar de Serviços Gerais\_função: COPA E COZINHA (40 h/s e 24/72 horas)**

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Noções básicas de preparação de alimentos. Coleta e armazenamento e tipos de recipientes. Materiais utilizados na limpeza em geral. Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral. Guarda e conservação de alimentos. Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha. Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios. Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Noções básicas de limpeza de prédios públicos. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

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

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

**Conhecimentos Específicos: Auxiliar de Serviços Gerais\_função: TRABALHADOR BRAÇAL**

Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Ética profissional. Limpeza dos diferentes espaços. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Tarefas de construção. Serviços de lavoura. Aplicação de inseticidas e fungicidas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de Varrição de superfícies diversas; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros; Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Uso de carriolas e similares; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc.; Conhecimento e uso dos utensílios de trabalho braçal; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Noções de Primeiros Socorros.

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

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





**Conhecimentos Específicos: Auxiliar de Serviços Gerais\_ função: MAQUEIRO**

Noções básicas de higiene: pessoal, do ambiente, de utensílios e equipamentos. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Sistema Único de Saúde (SUS): estrutura, princípios e como funciona, acessível em <http://www.saude.gov.br/sistema-unico-de-saude#o-que-e> . Política Nacional de Humanização – HumanizaSUS, acessível em: <http://www.saude.gov.br/saude-de-a-z/projeto-lean-nas-emergencias/693-aco-es-e-programas/40038-humanizasus>. Noções básicas de controle de infecção hospitalar. Noções básicas de primeiros socorros. Política Nacional de Segurança do Paciente, acessível em: [http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/documento\\_referencia\\_programa\\_nacional\\_seguranca.pdf](http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/documento_referencia_programa_nacional_seguranca.pdf) . Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

**Sugestões Bibliográficas:** Sistema Único de Saúde (SUS): estrutura, princípios e como funciona, acessível em <http://www.saude.gov.br/sistema-unico-de-saude#o-que-e> . Política Nacional de Humanização – HumanizaSUS, acessível em: <http://www.saude.gov.br/saude-de-a-z/projeto-lean-nas-emergencias/693-aco-es-e-programas/40038-humanizasus>. Política Nacional de Segurança do Paciente, acessível em: [http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/documento\\_referencia\\_programa\\_nacional\\_seguranca.pdf](http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/documento_referencia_programa_nacional_seguranca.pdf) . Noções básicas de primeiros socorros, disponível em: <http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirosocorros.pdf> . Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como livros, revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes a matéria indicada para cada cargo.

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

**Conhecimentos Específicos: ELETRICISTA**

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

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

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



### Conhecimentos Específicos: **MECÂNICO**

Noções de higiene pessoal e no trabalho. Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho; Motores de combustão interna. Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de instalações e sistemas mecânicos. Critério de manutenção. Sistema de Lubrificação. Sistema de Ignição (convencional e eletrônica). Manutenção. Sistema de Alimentação de Combustível (álcool e gasolina). Materiais, equipamentos e dispositivos eletrônicos; circuito elétrico; grandezas elétricas; instrumentos de medidas elétricas e suas ligações; Motores de Combustão Interna. Funcionamento de Motores. Motor gasolina, álcool, bicombustível e diesel. Sistema de transmissão. Diferencial. Freio. Embreagem. Caixa de mudanças. Direção. Suspensão. Ignição. Rodas e pneus. Resfriamento. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIS). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

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

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

### Conhecimentos Específicos: **MERENDEIRA**

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

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

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



**Conhecimentos Específicos: MOTORISTA – 24/72h e MOTORISTA – 40h**

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

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

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

**Conhecimentos Específicos: OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de ferramentas e equipamentos. Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho. Conhecimento, uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho. Organização do local de trabalho. Serviços de operação de máquinas leves e pesadas, bem como sua conservação e funcionamento. Trabalhos de operação de escavadeiras, Tratores de Esteiras e de Rodas, Reboques, Motoniveladoras, Carregadeiras, Rolo Compressor e outros. Lubrificação de pinos e verificação de nível de óleo e estado dos filtros. Reparos de emergência, Conservação de máquinas e equipamentos pesados. Guarda e aquisição de material de reparos e reposição. Noções básicas de mecânica de máquinas leves e pesadas. Conhecimentos sobre Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro Legislação, regras de circulação, conduta e direção defensiva. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Proteção e cuidados com o Meio Ambiente. Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

**Sugestões Bibliográficas:** Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Volumes I e II. Manuais e Apostilas sobre o Novo Código de Trânsito. Noções de Primeiros Socorros no Trânsito Brasileiro. Educação no Trânsito - A Nova Legislação -



Edição 2002. Manuais e Normas de Condução e Manutenção de Máquinas. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### Conhecimentos Específicos: **SERVENTE DE OBRAS**

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

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

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

### Conhecimentos Específicos: **SOLDADOR**

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Limpeza adequada do local de trabalho. Remoção de lixos e detritos. Tipos de ferramentas utilizados. Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho. Fabricação, montagem, limpeza estrutural. Preparação de solda com esmeril. Cravação de rebites e cortes com disco abrasivo. Leitura e interpretação de desenhos técnicos. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Conhecimento e utilização de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

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

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



## Escolaridade: Ensino Médio Completo e Nível Técnico

### CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

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

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

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

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

### CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

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

Cálculo Numérico e Algébrico, Conjuntos, Conjuntos Numéricos, Porcentagem, Relações e Funções, Função do 1º grau; Função do 2º grau; Função Modular; Função Exponencial; Logaritmos; Função Logarítmica; Progressões; Geometria Plana; Geometria de Posição Espacial; Geometria Métrica Espacial; Geometria Analítica; Trigonometria; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise Combinatória; Probabilidade; Números Complexos; Polinômios; Equações Polinomiais ou Algébricas; Noções de Estatísticas e problemas envolvendo Raciocínio Lógico. Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas.

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



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

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

### CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

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

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

**PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação e filtro de dados. **Access:** Alimentando a Base de Dados e Trabalhando com Formulários e Relatórios. **Internet:** Conceitos e serviços relacionados à Internet, correio eletrônico e *Browsers* (navegadores de internet).

**Sugestões Bibliográficas:** PINTO, Sandra Rita B.. 300 Dicas OpenOffice.org., Editora Digerati Books, 2005, 1ª Edição. MANZANO, Andre Luiz N. G. e MANZANO, Maria Izabel N. G.. Internet - Guia de Orientação. Erica, 2010. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft Word 2010 Passo a Passo. Bookman, 2012. MANZANO, José Augusto N.G.. Guia Prático de Informática - Terminologia, Microsoft Windows 7 - Internet e Segurança, Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2010, Microsoft Office PowerPoint 2010 e Microsoft Office Access 2010. Erica 2011. Outros livros didáticos de língua portuguesa do 6º ao 9º ano do ensino fundamental. Pode ser consultada quaisquer outras fontes que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### CONTEÚDOS DE SAÚDE PÚBLICA

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

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



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

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

### Conhecimentos Específicos: **ALMOXARIFE**

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

**Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica do Município de Conceição do Macabu/RJ acessível em: [https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei\\_organica\\_macabu.pdf/view](https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei_organica_macabu.pdf/view). DIAS, M. P. Administração de Materiais, SP, Ed Atlas. BALLOU, R. H. Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física, SP ed Atlas. GARCIA, M. F, MELHADO, H. M. C., KRITZ, SENAC. Administração de Materiais e Patrimônio. RJ SENAC/DN/DFP. INGRACIO, Paulo Tadeu Peres. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### Conhecimentos Específicos: **AGENTE ADMINISTRATIVO (IPASCON)**

Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Conceição do Macabu/RJ. **Reforma Constitucional da Previdência:** Constituição Federal Artigos 37 a 41; Constituição Federal Artigos 194 a 203; Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019.



**Noções de Arquivo:** Gestão de documentos. Protocolo. Instrumentos de gestão de documentos. Plano de classificação. **Redação Oficial:** Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Comunicações Oficiais. **Noções de Protocolo e Arquivo:** Organização, alfabetização, métodos de arquivamento. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica do Município de Conceição do Macabu/RJ acessível em: [https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei\\_organica\\_macabu.pdf/view](https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei_organica_macabu.pdf/view). Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/emendas/emc/emc20.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc20.htm); Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/emendas/emc/emc103.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc103.htm). Manual de Redação da Presidência da República, disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### **Conhecimentos Específicos: AGENTE DE DEFESA CIVIL**

Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Conceição do Macabu/RJ. Lei Federal nº 12.340/10 - dispõe sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil (atualizada). Decreto Federal nº 7.257/10 - regulamenta a Medida Provisória nº 494 de 2 de julho de 2010. Lei Nº 12.608, de 10 de abril de 2012 - Política Nacional de Defesa Civil. Conceitos de Desastre, de Risco, de Ameaça e de Vulnerabilidade. Os Desastres e sua Concepção Social. Classificação, Tipologia e Codificação e Desastres. Classificação dos Desastres. Classificação e Codificação Brasileira de Desastres (COBRADE). Análise e Classificação de Danos e Prejuízos. Análise da Intensidade dos Desastres de acordo com os Danos e Prejuízos. Reflexão sobre Desastres e Aplicação de Medidas Preventivas. Medidas Preventivas e Mitigatórias: alguns exemplos de ações estruturais e não estruturais. Noções de planejamento das ações de defesa civil: prevenção, preparação, respostas aos desastres e reconstrução, conceitos, tipos e classificações de desastres. Aspectos jurídicos das atividades de defesa civil. Itens: Natureza Jurídica das Atividades de Defesa Civil; A Defesa Civil na Organização Administrativa; Natureza do Vínculo dos Agentes de Defesa Civil com a Administração Pública e O poder de polícia da Defesa Civil. Educação ambiental. Prevenção de acidentes domésticos. Montagem e coordenação de abrigos. Noções de primeiros socorros e prevenção de acidentes. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica do Município de Conceição do Macabu/RJ acessível em: [https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei\\_organica\\_macabu.pdf/view](https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei_organica_macabu.pdf/view). Lei Federal nº 12.340/10 disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2007-2010/2010/lei/L12340compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2010/lei/L12340compilado.htm). Decreto Federal nº 7.257/10 disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/2010/decreto-7257-4-agosto-2010-607732-normaatualizada-pe.html>. Lei Nº 12.608, de 10 de abril de 2012, disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2011-2014/2012/Lei/L12608.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2012/Lei/L12608.htm). Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.





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

### Conhecimentos Específicos: **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Conceição do Macabu/RJ. Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; Características gerais e idade de irrupção dentária; Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade; Técnicas de esterilização e desinfecção; Materiais de uso odontológico; Equipamentos e Instrumentais; Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos; Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos; Métodos preventivos contra agravos bucais; Anatomia dentária e fisiologia da cavidade bucal; Placa bacteriana; Doença cárie, doença periodontal, má-oclusão e lesões da mucosa; Técnicas radiográficas e processamento de filme radiográfico. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico; Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos. Política de Saúde Bucal – Brasil Sorridente; Atribuições do TSB e sua importância na equipe odontológica; Lei nº11.889, de 24 de dezembro de 2008, que regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal – TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal –ASB.

**Sugestão Bibliográfica:** Lei Orgânica do Município de Conceição do Macabu/RJ acessível em: [https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei\\_organica\\_macabu.pdf/view](https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei_organica_macabu.pdf/view). BRASIL. Controle de Infecção e a Prática Odontológica em Tempos de AIDS: manual de condutas. Brasília. Ministério da Saúde. 2000.118p. Disponível em: [http://cfo.org.br/wpcontent/uploads/2009/10/manual\\_conduta\\_odonto.pdf](http://cfo.org.br/wpcontent/uploads/2009/10/manual_conduta_odonto.pdf) \_\_\_\_\_. Cadernos de Atenção Básica. N 17. Brasília. Ministério da Saúde. 2008. 92p. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude\\_bucal.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal.pdf) \_\_\_\_\_. Guia Prático do Programa Saúde da Família. Brasília. Ministério da Saúde. s/d. 131p. Disponível em: [http://dab.saude.gov.br/docs/geral/guia\\_psf.pdf](http://dab.saude.gov.br/docs/geral/guia_psf.pdf) COURA, Maria L. Pizzolo. Odontologia para a Família: uma abordagem educativa e preventiva. Belo Horizonte. 2001.128p. LOBAS, Cristiane F. Saes e outros. TSB e ASB: Odontologia de Qualidade. 2ª Ed. São Paulo. Santos. 2010. 438p. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### Conhecimentos Específicos: **AUXILIAR DE SECRETARIA**

Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Conceição do Macabu/RJ. Conhecimentos sobre a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Nº 9.394/96 (atualizada). Escrituração Escolar. Conceito Fundamentação Legal. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, diploma/Certificado. Coletivo Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. Eventos Escolares Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação, Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular / Ensino Supletivo; Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Redação oficial. Técnicas de agendamento. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Noções de técnicas de



secretariar; uso de fax e internet. Comunicações Oficiais. Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetação, métodos de arquivamento. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

**Sugestão Bibliográfica:** Lei Orgânica do Município de Conceição de Macabu/RJ acessível em: [https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei\\_organica\\_macabu.pdf/view](https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei_organica_macabu.pdf/view). Lei das Diretrizes e Bases nº 9.394/96 (atualizada) Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9394compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394compilado.htm). MEC. Conselho Nacional de Educação. Legislação Complementar sobre o Ensino Básico. ORGANIZAÇÃO DE SECRETARIA ESCOLAR. Manual de Redação da Presidência da República. 2. ed. rev. e atual. Brasília. BRASIL. [CONSTITUIÇÃO (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil: texto constitucional promulgada em 05 de outubro de 1988. BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Recomendações para a produção e o armazenamento de documento de arquivo. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Qualquer documento sobre o assunto e outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### Conhecimentos Específicos: **AUXILIAR LEGISLATIVO (CÂMARA MUNICIPAL)**

Lei Orgânica do Município Conceição de Macabu/RJ. Regimento Interno da Câmara Municipal de Conceição de Macabu. Preparação e organização de resenha referente ao expediente e da ordem do dia; Registro de tramitação de projetos de leis e demais papéis; Controle de prazos dos processos e proposições em tramitação na Câmara Municipal; Documentos oficiais (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, cartas, despachos, etc.). Redação oficial e técnica. Técnicas de agendamento. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Comunicações Oficiais. Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetação, métodos de arquivamento. Uso da internet e outros recursos tecnológicos. Duplicação de documentos diversos. Operação de máquina de xerox e impressora (ligando-a e desligando-a, abastecimento de papel e tinta, regulando o número de cópias). Digitação textos, documentos, tabelas no Word e Excel; Cálculos simples (adição, subtração, multiplicação, divisão e regra de três simples); Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

**Sugestões Bibliográficas:** Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed. rev. e atual. Brasília. (<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>). Lei Orgânica do Município Conceição de Macabu/RJ, disponível em: [http://conceicaodemacabu.rj.gov.br/Salvar\\_arquivo\\_Leis.php?INT\\_ARQ=38252](http://conceicaodemacabu.rj.gov.br/Salvar_arquivo_Leis.php?INT_ARQ=38252). Regimento Interno da Câmara Municipal de Conceição de Macabu (<https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/institucional/regimento-interno>). BRASIL. [CONSTITUIÇÃO (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil: texto constitucional promulgada em 05 de outubro de 1988. BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Recomendações para a produção e o armazenamento de documento de arquivo. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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



**Conhecimentos Específicos: CUIDADOR (24/72 h/s) e CUIDADOR (40h/s)**

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

**Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica do Município de Conceição do Macabu/RJ acessível em: [https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei\\_organica\\_macabu.pdf/view](https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei_organica_macabu.pdf/view). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm). Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, nº 8.742/93, disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8742compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8742compilado.htm). Manuais de primeiros socorros. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

**Conhecimentos Específicos: FISCAL DE MEIO AMBIENTE**

Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Conceição do Macabu/RJ. Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Sistemas de abastecimento e tratamento de água; Unidades do sistema de abastecimento de água: Manancial; Captação de águas superficiais e subterrâneas: tipos de captação; materiais e equipamentos; dimensionamento; proteção. Adução de água. Reservatórios de distribuição. Redes de distribuição. Tratamento de água de abastecimento para pequenas e grandes comunidades. Qualidade da água; Importância do abastecimento de água. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; controle da qualidade da água. Controle de poluição da água. Sistemas de tratamento esgotos sanitários, Sistemas de coleta de esgotos sanitários. Tratamento coletivo e individual de esgotos domésticos. Potencial e limitações do reuso da água. Tratamento de efluentes industriais Drenagem urbana e Pluvial. Impactos das águas pluviais no ambiente urbano. Resíduos sólidos: conceito, classificação, acondicionamento, coleta, transporte e destino final; Resíduos de Serviço de Saúde: armazenamento, coleta, destino final, normas técnicas aplicáveis. Ecologia e poluição ambiental. Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos. Impactos Ambientais dos resíduos sólidos. Implantação e operação de Aterros Sanitários. Critérios básicos para a recuperação de vazadouros. Programas de reciclagem e minimização da geração de resíduos. Organismos governamentais e legislação ambiental. Licenciamentos: critérios básicos. Tipos de licenças. Resolução CONAMA nº. 237/97. A Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/10). A Política Nacional de Saneamento Básico (Lei 11.455/04). Estudo de impactos ambientais (EIA). Relatórios de Impactos sobre o Meio Ambiente (RIMA). A legislação Ambiental no Brasil. As Metodologias do EIA/RIMA. O gerenciamento ambiental; zoneamento econômico-ecológico, licenciamento e monitoramento. Recuperação de áreas degradadas; Proteção de nascentes, cachoeiras, grutas e acidentes geográficos; Proteção de sítios arqueológicos; Contenção de encostas nas vias de transporte; Impactos das vias de transporte no ambiente: túneis, viadutos, pontes, pedreiras, terraplanagem, eclusas, canais, etc.; Código Florestal Federal e Resoluções CONAMA.



**Sugestões bibliográficas:** Lei Orgânica do Município de Conceição do Macabu/RJ acessível em:

[https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei\\_organica\\_macabu.pdf/view](https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei_organica_macabu.pdf/view). Hidrologia e Gestão de Águas Pluviais. CENGAGE. 494p. Hochman, G., A era do saneamento: as bases da política de saúde pública no Brasil, Editora Hucutec-Anpocs. São Paulo, 1998. RICTER, C. A & Azevedo Netto, J.M., Tratamento de água: tecnologia atualizada, Editora Edgard Blücher, São Paulo 1996. Dacach, N. G., Sistemas urbanos de água, LTC Editora, Rio de Janeiro, 1991. CONAMA. Conselho Nacional do Meio Ambiente. Legislação Básica do CONAMA. GRANZIERA, M. L. M., Direito das Águas. ABES. 245p - Ano 2001. ANA - Agência Nacional de Águas, Introdução ao Gerenciamento de Recursos Hídricos, 3a Edição, Brasília, 2002. Philipi Jr. A, et al, Municípios e meio ambiente: Perspectivas para a municipalização as gestões ambientais no Brasil, Associação Nacional de Municípios e Meio Ambiente, 1999. Botafogo Gonçalves e Pereira de Souza, Fernando e Amarílio, Disposição Oceânica de Esgotos Sanitários, 1.a Edição, 1997, ABES – Associação Brasileira de Engenharia Sanitária e Ambiental, Rio de Janeiro. Ed. Edgard Blücher, 1967. Sperling, M.V., Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos, 2a Edição, UFMG/DESA, Belo Horizonte, 1996. Sperling, M.V. Princípios básicos do tratamento de esgotos, UFMG/DESA, Belo Horizonte, 1996. IPT - Instituto de Pesquisas Tecnológicas, Lixo municipal: Manual de gerenciamento integrado, CEMPRE/IPT, São Paulo, 2000. Lima, J. D. de Resíduos sólidos urbanos no Brasil, ABES, Rio de Janeiro, 2001. Lima, J. D. de Lixo: Tratamento e biorremediação, Hemus Editora, São Paulo, 1995. Fundação Nacional de Saúde. Manual de saneamento. 3. ed. rev. - Brasília: Fundação Nacional de Saúde, 2004. 408 p. Secretaria de Estado do Ambiente (RJ). Ambiente do Rio/Secretaria de Estado do Ambiente e Instituto Estadual do Ambiente, Rio de Janeiro: INEA, 2012. AGÊNCIA NACIONAL DAS ÁGUAS (ANA). Conservação e reuso da água em edificações. São Paulo, 2005. BAPTISTA, M.B. CAVALCANTI, J. E. W. A. Manual de Tratamento de Efluentes Industriais. ABES. Rio de Janeiro, 2009. CONAMA. CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE. Resolução nº 430, de 13 de maio de 2011. Dispõe sobre as condições e padrões de lançamento de efluentes, complementa e altera a Resolução no 357, de 17 de março de 2005, do Conselho Nacional do Meio Ambiente-CONAMA. IBAM. Manual de Gerenciamento Integrado de resíduos sólidos. Rio de Janeiro: IBAM, 2001. 200 p. JORDÃO, Eduardo Pacheco; PESSÔA, Constantino Arruda. Tratamento de esgotos domésticos. 5. ed. Rio de Janeiro: ABES, 2009. 941 p. KATO, Mario Takayuki; PIVELI, Roque Passos. Qualidade das águas e poluição: aspectos físico-químicos. São Paulo: ABES, 2006. 285 p. MINISTRO DE ESTADO DA SAÚDE. PORTARIA Nº 2.914, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011. Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. São Paulo: Edgard Blücher, 2009. 520 p. PRUSKI, F.F.; BRANDÃO, V.S.; SILVA, D.D. Escoamento Superficial. 2. ed. São Paulo: Edgard Blücher, 2009. 352 p. TUCCI, C.E.M.; PORTO, R.L.L.; BARROS, M.T. Drenagem Urbana. VON SPERLING, Marcos. Lagoas de estabilização. 2. ed. VON SPERLING, Marcos. Lodos ativados. 2. ed. Belo Horizonte: Universidade Federal de Minas Gerais / Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental. Princípios do tratamento biológico de águas residuárias, v. 1, 2005. 428 p. VON SPERLING, M. Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos. 3.ed. NBR 12.211 (Estudo de concepção de sistemas públicos de abastecimento de água), NBR 12.214 (projeto de sistema de bombeamento de água para abastecimento público), NBR 12.215 (Projetos de adutoras de água para abastecimento público), NBR 12.216 (Projetos de Estações de Tratamento de Água para Abastecimento Público), NBR 12.217 (Projetos de Reservatórios de Distribuição de Água para Abastecimento Público) e NBR 12.218 (Projeto de redes de distribuição de água para o abastecimento público). NBR 7229/82 NBR 7229/93 e NBR 12.989/01 (NB 041- Projeto construção e operação de sistemas de tanques sépticos). As normas, NBR 09.648 (NB 566-Estudo de concepção de sistemas de esgoto sanitário) NBR 09.649 (NB 567-Projeto de redes coletoras de esgoto sanitário) NBR 12.209 (NB 570-Projeto de Estações de Tratamento de Esgoto Sanitário). Resolução CONAMA 01, Resolução CONAMA 237. Resolução CONAMA 430. Resolução CONAMA 357. A Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS – Lei 12.305/10), Resolução CONAMA 404, Resolução CONAMA 358, outras Resoluções CONAMA. Classificação dos resíduos sólidos (NBR 10.004), Amostragem de resíduos sólidos (NBR 10.007), Armazenamento de resíduos sólidos perigosos (NBR 12235), Aterros de resíduos não perigosos - Critérios para projeto, implantação e operação (NBR 13896), Apresentação de projetos de aterros sanitários de resíduos sólidos urbanos (NBR 8419). SANTOS, R.F. Planejamento Ambiental: teoria e prática. Oficina de Textos, 2004. Outras Publicações que tratam dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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



### Conhecimentos Específicos: **FISCAL DE POSTURAS**

Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Conceição do Macabu/RJ. Lei nº 566/2002 - Código de Posturas do Município de Conceição do Macabu/RJ. Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41). Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001). Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Da organização do Estado. Da organização dos poderes. Da Tributação e do Orçamento. Da ordem econômica e financeira. A autonomia dos Municípios. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento, Obras e Posturas. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento, Obras e Posturas. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica do Município de Conceição do Macabu/RJ acessível em: [https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei\\_organica\\_macabu.pdf/view](https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei_organica_macabu.pdf/view). Lei nº 566/2002 - Código de Posturas do Município de Conceição do Macabu/RJ, acessível em: [http://www.conceicaodemacabu.rj.gov.br/Obter\\_Arquivo\\_Cadastro\\_Generico.php?INT\\_ARQ=8161&LG\\_ADM=undefined](http://www.conceicaodemacabu.rj.gov.br/Obter_Arquivo_Cadastro_Generico.php?INT_ARQ=8161&LG_ADM=undefined). Manual De Fiscalização De Obras E Posturas Municipais, disponível em: [https://www.amavi.org.br/sistemas/pagina/setores/planejamentoterritorial/arquivos/modelos/Manual\\_de\\_Fiscalizacao\\_de\\_Obras.pdf](https://www.amavi.org.br/sistemas/pagina/setores/planejamentoterritorial/arquivos/modelos/Manual_de_Fiscalizacao_de_Obras.pdf)

Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed. rev. e atual. Brasília. BRASIL. [CONSTITUIÇÃO (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil: texto constitucional promulgada em 05 de outubro de 1988. BRASIL. Lei Federal n. 10.257/01 e Decreto Federal n. 5.790/06 - Estatuto da Cidade. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### Conhecimentos Específicos: **FISCAL DE TRANSPORTE COLETIVO**

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



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

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

### Conhecimentos Específicos: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

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

**Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica do Município de Conceição do Macabu/RJ acessível em: [https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei\\_organica\\_macabu.pdf/view](https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei_organica_macabu.pdf/view). BRASIL. Lei Federal 8.080, de 19/09/1990. Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde. ANVISA. Cartilha de Vigilância Sanitária. Brasília 2002. Disponível em: <HTTP://www.anvisa.gov.br/divulga/public/index.htm>. ANVISA. Cartilha de boas práticas de alimentação. Res. RDC 216/2004, disponível no <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/389979/Cartilha+Boas+Pr%C3%A1ticas+para+Servi%C3%A7os+de+Alimenta%C3%A7%C3%A3o/d8671f20-2dfc-4071-b516-d59598701af0> . Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### Conhecimentos Específicos: GUARDA MUNICIPAL

Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Conceição do Macabu/RJ. Segurança Pública (Artigo 144 da Constituição Federal). Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8069/1990 (atualizado). Estatuto do desarmamento e sua regulamentação (Lei no



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

**Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica do Município de Conceição do Macabu/RJ acessível em: [https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei\\_organica\\_macabu.pdf/view](https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei_organica_macabu.pdf/view). Estatuto Geral das Guardas Municipais, disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2014/lei/l13022.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13022.htm). Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8069/1990 (atualizado) disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm). Constituição Federal (art. 144) disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Decreto nº 9847, disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2019-2022/2019/Decreto/D9847.htm#art60](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2019/Decreto/D9847.htm#art60). Estatuto do desarmamento e sua regulamentação, disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/2003/L10.826.htm#art2](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2003/L10.826.htm#art2). Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como livros, revistas, sites oficiais, jornais e diversas outras publicações pertinentes.

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

### **Conhecimentos Específicos: TÉCNICO DE ENFERMAGEM (24/96h/s) e TÉCNICO DE ENFERMAGEM (40h/s)**

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



atribuições, competências, princípios, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica do Município de Conceição do Macabu/RJ acessível em: [https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei\\_organica\\_macabu.pdf/view](https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei_organica_macabu.pdf/view). Brasil. Ministério da Saúde. Pré-natal e Puerpério: atenção qualificada e humanizada - manual técnico Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Área Técnica de Saúde da Mulher. Brasília. 2005. Brasil, Ministério da saúde. Programa Humanização no Pré-Natal e Nascimento. Brasília. 2002. Brasil, Ministério da saúde. Atenção Humanizada ao recém-nascido de baixo-peso: método mãe-canguru; manual do curso. 1ª ed., Brasília. 2002. Brasil. Ministério da Saúde. Parto, aborto e puerpério: assistência humanizada à mulher. Secretaria de Políticas de Saúde. Área Técnica de Saúde da Mulher. Brasília. 2001. Brasil. Resoluções da Anvisa referente ao Controle de Infecção Hospitalar. BRASIL. Conselho Federal de Enfermagem - COFEN. Resolução 311/2007 - Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências. BRUNNER, L.S.; SMELTZER, S.C; SUDDARTH, D.S. Brunner e Suddart. Tratado de enfermagem médico cirúrgica. 11 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009. KOCH, M.R. et al. Técnicas básicas de enfermagem. 18ª ed. Curitiba: EditoraSéculo XXI, 2001. OLIVEIRA, A.C. Infecções hospitalares: epidemiologia, prevenção e controle, Rio de Janeiro: Guanabara koogan, 2005. PHILLIPS, L.D. Manual de terapia intravenosa. 2ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2001. Nettina, M. S. Brunner Prática de Enfermagem, 7ª ed. Rio de Janeiro Guanabara koogan.2003, v 1,2e3 Peixoto,M.C.C. FIGUEIREDO, N.M.A.; VIEIRA, A.A.B. Emergência: Atendimento e Cuidados de enfermagem. Edição Revista e Atualizada. São Caetano do Sul: Yendis Editora, ed. 5ª, 2012 GIOVANI, A. M.M. Enfermagem – Cálculo e Administração de Medicamentos. São Paulo: Editora Rideel, ed 13ª, 2011. IEDE, HEMORIO, IFF/Fiocruz – Programa primeiros passos de triagem neonatal. Capacitação para profissionais envolvidos na triagem neonatal. 2013. Disponível em: <http://www.primeiros passos.org.br/treinamentos.htm> POTTER, P. Fundamentos de Enfermagem- conceitos, processos e prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, v.1, ed. 4ª, 1997. \_\_\_\_\_ . Fundamentos de Enfermagem- conceitos, processos e prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, v.2, ed. 4ª, 1997. Lei Nº 8.080/1990, disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm). Política Nacional de Humanização (PNH) disponível em: [http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nacional\\_humanizacao\\_pnh\\_folheto.pdf](http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf). Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### **Conhecimentos Específicos: TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

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





**Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica do Município de Conceição do Macabu/RJ acessível em:

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

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

### Conhecimentos Específicos: **TÉCNICO DE RADIOLOGIA**

Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Conceição do Macabu/RJ. Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia - ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen. Técnicas radiográficas do crânio, face, coluna vertebral, de ossos, articulações, do aparelho urinário das vias biliares, do aparelho respiratório. Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento - produção de Raio X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura. Conhecimento básico sobre organização de um Serviço de Raios X. Indicações e contra indicações, em exames de imagens. Técnicas intrabucais. Técnicas extrabucais. Radiografias panorâmicas. Conhecimentos de técnicas de utilização do Raio X. Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador. Legislação concernente ao operador de Raio X. Efeitos biológicos das radiações e meios de proteção. Riscos e precauções. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Portaria SVS/MS nº 453, de 1 de junho de 1998. Código de Ética Profissional.

**Sugestão Bibliográfica:** Lei Orgânica do Município de Conceição do Macabu/RJ acessível em: [https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei\\_organica\\_macabu.pdf/view](https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei_organica_macabu.pdf/view). FREITAS, A., ROSA, J.E., SOUZA, I. F. – Radiologia Odontológica, 6ª Edição, Ed. Artes Médicas, 2004. SQUIRE, Lucy Frank e outros. Fundamentos de Radiologia. 4ª ed. Porto Alegre Artes Médicas. 1992. WHAITES, Eric. Princípios de radiologia odontológica. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2003. BIASOLI, Junior A. Técnicas Radiográficas. 1 ed. Rubio, 2006. RONTRAGER, Kenneth L. Tratado de Técnica Radiológica e Base Anatômica: Guanabara Koogan. 5 ed. Publicação; Brasil, 2003. Portaria SVS/MS nº 453, de 1 de junho de 1998 (acessível em: [http://www.conter.gov.br/uploads/legislativo/portaria\\_453.pdf](http://www.conter.gov.br/uploads/legislativo/portaria_453.pdf)). PORTARIA GM Nº 485 de 11-11-2005. NR nº 32 de 16-11-2005 – Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviço de Saúde. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### Conhecimentos Específicos: **TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÕES ORTOPÉDICAS**

Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Conceição do Macabu/RJ. Noções básicas de anatomia humana. Anatomia do sistema esquelético: membros superiores, membros inferiores e coluna vertebral. Noções básicas de fisiologia articular e



biomecânica. Noções de ortopedia e traumatologia. Noções básicas sobre os mecanismos de consolidação e reparo de fraturas, bem como das complicações mais frequentes. Princípios de tratamento das lesões traumáticas do aparelho locomotor. Lesões traumáticas mais frequentes: entorse, luxação, ruptura miotendínea e ligamentar, fraturas. Distúrbios mais frequentes: tendinite, tenossinovite, mialgia, sinovite e bursite. Avaliação da condição da fratura. Noções sobre as principais doenças congênitas do aparelho locomotor. Luxação congênita do quadril. Luxação congênita do joelho. Pé torto congênito, Escoliose. Preparação da sala para pequenos procedimentos. Aparelho gessado. Conceito, finalidade e indicação. Imobilizações. Classificação. Tipos. Materiais. Instrumentos e equipamentos utilizados. Técnicas de imobilização. Princípios para colocação e retirada. Aberturas em gesso. Riscos e complicações relacionados à imobilização. Cuidados pré, durante e após imobilizações. Noções básicas sobre trações cutâneas e esqueléticas. 8. Princípios básicos de primeiros socorros. Conceitos básicos sobre infecção hospitalar e biossegurança. Ergonomia e segurança no trabalho. Cuidados básicos, indicação e uso do EPI. Ética e relações humanas no trabalho.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica do Município de Conceição do Macabu/RJ acessível em: [https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei\\_organica\\_macabu.pdf/view](https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei_organica_macabu.pdf/view). DANDY, David J.; EDWARDS, Dennis J. Fundamentos em ortopedia e traumatologia: uma abordagem prática. 5. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2011. Elstrom, JA; Virkus, WW; Pankovich, AM. Manual de Fraturas. 3. Ed.:Mc Graw Hill; 2006. GREENSPAN. Radiologia ortopédica. 3.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001. Homem, P. A Imobilização Gessada Convencional/Clássica em Ortotraumatologia. Formasau, 2009. PAUL, Lester W.; JUHL, John H.; CRUMMY, Andrew B.; KUHLMAN, Janet E. Paul e Juhl: Interpretação radiológica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008. Mcrae Trauma Ortopédico - Tradução Da 3ª Ed. 2017. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

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

**Conhecimentos Específicos: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF (FEEM/ SÃO GERALDO)  
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF (SANTA MARIA/SANTO AGOSTINHO)**

Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Conceição do Macabu/RJ. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS Princípios do Sistema Único de Saúde – SUS. Saúde pública e saneamento básico. Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento das famílias), o diagnóstico comunitário, Territorialização (área e microárea). Endemias e epidemias. Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental). Combate ao Aedes Aegypti: prevenção e controle da Dengue, Chikungunya e Zika. Noções básicas das seguintes endemias: Esquistossomose; Leishmaniose; Leptospirose; Prevenção primária das endemias citadas. Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população. Saúde como dever do estado. A participação do agente comunitário de saúde a grupos específicos. Formas de aprender e ensinar em educação popular Cultura popular e sua relação com processos educativos. Pessoas portadoras de necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais. Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. Noções básicas da lei nº 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente. Lei 11.350/2006 que regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de



2006. Noções de ética e cidadania. Atualidades da área. Relações interpessoais e ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica do Município de Conceição do Macabu/RJ acessível em: [https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei\\_organica\\_macabu.pdf/view](https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei_organica_macabu.pdf/view). Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde, disponível em: [http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia\\_acs.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf). Combate ao Aedes Aegypti: prevenção e controle da Dengue, Chikungunya e Zika, disponível em: <http://www.saude.gov.br/saude-de-a-z/combate-ao-aedes>. Almanaque do agente comunitário de saúde, disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/almanaque\\_agente\\_comunitario\\_saude.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/almanaque_agente_comunitario_saude.pdf). Constituição Federal 1988 (Título VII: da ordem social, capítulo II da seguridade social, seção da saúde). Lei nº8080, de 19/9/1990. Lei Orgânica do SUS. Lei 8.142, de 28/12/1990 de participação da comunidade na gestão do SUS. Ministério da Saúde/Secretaria de Assistência à Saúde, Brasília 1999. Manual para a organização da atenção Básica (Ministério da Saúde, Portaria 1886/1997 – Atribuições dos agentes comunitários de saúde. Portaria nº 648/GM, de 28 de março de 2006. Portaria nº44/GM, de 03/01/2002. Lei nº 11.350/2006. Constituição Federal/88 – da Saúde – arts. 196 a 200; Manual de normas técnicas “Instruções para pessoal de combate ao vetor”. Brasília. Abril 2001, 3ª edição, revista. Fundação Nacional de Saúde. FUNASA. Manuais do Ministério da Saúde sobre a ação de combate às endemias: Dengue, Leishmaniose, Leptospirose, Esquistossomose e outros. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### **Conhecimentos Específicos: AGENTE DE ENDEMIAS - PSF**

Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Conceição do Macabu/RJ. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e a Lei Orgânica da Saúde (Lei 8.080 e 8.142/90); Visita Domiciliar; Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Noções de ética e cidadania; Noções Básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Noções básicas de doenças com Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Zika, Chikungunya, Malária. Esquistossomose e outras doenças infecciosas e parasitárias prevalentes. Controle de vetores, roedores e animais peçonhentos em estabelecimentos comerciais e residências. Lei ordinária nº. 11.350 alterada pela Lei nº 13.595/18. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, SUS -Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Relações interpessoais e ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica do Município de Conceição do Macabu/RJ acessível em: [https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei\\_organica\\_macabu.pdf/view](https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei_organica_macabu.pdf/view). Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue, acessível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes\\_nacionais\\_prevencao\\_controle\\_dengue.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes_nacionais_prevencao_controle_dengue.pdf). Lei nº 8.080, de 19 de Setembro de 1990 acessível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm). Lei ordinária nº. 11.350/2006 acessível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2004-2006/2006/Lei/L11350.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Lei/L11350.htm). Lei nº 13.595/18 acessível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2018/Lei/L13595.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Lei/L13595.htm). Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 acessível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436\\_22\\_09\\_2017.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html). Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, acessível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm). Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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



---

## Escolaridade: **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

---

### **CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA**

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

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

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

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

### **CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA**

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

**MS Office-2010** - ferramentas básicas: **Word**: Estrutura dos documentos, edição e formatação de textos e imagens, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, manipulações e formatações de tabelas, opções de impressão, controle de quebra e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **PowerPoint 2010**: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Excel 2010**: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação e filtro de dados. **Access**: Alimentando a Base de Dados e Trabalhando com Formulários e Relatórios. **Internet**: Conceitos e serviços relacionados à Internet, correio eletrônico e **Browsers** (navegadores de internet).



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

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

## CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS GERAIS

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

Sobre o Município de Conceição do Macabu (RJ): Histórico; Caracterização do Município (Aspectos Turísticos aspectos ambientais); Indicadores Sociais; Potencialidades dos Municípios; Indicadores Econômicos; Indicadores Financeiros; aspectos geográficos, aspectos educacionais e aspectos políticos. Processo de formação das cidades do Estado do Rio de Janeiro em Especial o município de Conceição do Macabu (RJ). Brasil: regiões, estados, capitais. Aspectos históricos, geográficos e políticos do Município e do Estado do Rio de Janeiro. Assuntos ligados às atualidades nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social. Conhecimentos Gerais (históricos, geográficos e políticos) do Município, Estado e no Brasil (História, geografia e atualidades). Meio ambiente: preservação e destruição envolvendo questões da atualidade. Atualidades das diversas áreas sociais, políticas e econômicas do cenário estadual, nacional e internacional.

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

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

## CONTEÚDOS DE SAÚDE PÚBLICA

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

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



10.741, de 1º de outubro de 2003. BRASIL. Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Outras legislações pertinentes ao Programa.

**Sugestões Bibliográficas:** BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. BRASIL. Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, 1991. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Trabalho e redes de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Redes de produção da saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria Nº 2436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. SVS/CN-DST/AIDS. A Política do Ministério da Saúde para Atenção Integral a Usuários de Álcool e outras Drogas. Portaria nº 399/GM/MS, de 22 de fevereiro de 2006. - Consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do referido pacto. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS n.º 336, de 19 de fevereiro de 2002. HOCHMAN, Gilberto; ARRETICHE, Marta; MARQUES, Eduardo (Org.). Políticas públicas no Brasil. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2007. MERHY, E.E.; MAGALHÃES JR., H.M.; RIMOLI, J.; FRANCO, T.B.; BUENO, W.S. O trabalho em saúde: olhando e experienciando o SUS no cotidiano. São Paulo: Hucitec, 2003. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS EM CLÍNICA MÉDICA

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

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

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



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

### CONTEÚDOS CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Somente para o cargo de PSICOPEDAGO, observado o conjunto de provas contido no anexo I.

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

**Sugestões Bibliográficas:** (FUNDEB- Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007 - atualizada) disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2007/lei/l11494.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/l11494.htm). LDB - Lei 9.394/1996 – atualizada, disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm). Ensino Fundamental de 09(nove) anos (Lei nº 11.274, de 6 de fevereiro de 2006) – atualizada. - Diretrizes para o EF de 09 anos - Resolução CNE/CEB nº 1, de 14 de janeiro de 2010 e Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/1990 - atualizada). LEI Nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação, disponível no site <http://portal.mec.gov.br>. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) Disponível em: <<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/base>>. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica, disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>. DEMO, P. Avaliação qualitativa. Campinas: Autores Associados, 2008. GANDIN, Danilo. A prática do planejamento participativo. Petrópolis, RJ: Vozes, 2004. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. São Paulo: Cortez, 2010. SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. Campinas, SP: Autores Associados, 2007. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. São Paulo: Libertad Editora, 2006. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Educação e realidade. PERRENOUD, Philippe. Dez Novas Competências para ensinar. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000. GANDIN, Danilo. A Prática do Planejamento Participativo. Vozes, 1995. HERNÁNDEZ, Fernando. A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho. ArtMed, 1998. PERRENOUD, Philippe. Dez Novas Competências para Ensinar. ArtMed, 2000. LIBANEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1992. LUCKESI, C. C. – Avaliação da Aprendizagem escolar: estudos e proposições. ed., São Paulo: Cortez, 1995. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### Conhecimentos Específicos: ARQUIVISTA

Fundamentos arquivísticos. Terminologia arquivística. Ciclo vital dos documentos. Teoria das três idades. Natureza, espécie, tipologia e suporte físico. Arranjo e descrição de documentos: princípios e regras (ISAD-G, ISAAR-CPF). Arquivos e sociedade, arquivos e memória, arquivos e patrimônio cultural. Gestão de documentos: protocolo e recebimento; classificação; registro; tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Códigos e planos de classificação de



documentos e tabelas de temporalidade e destinação de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Identificação e tratamento de arquivos em diferentes suportes. Gerenciamento da informação arquivística, gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos, gestão eletrônica de documentos. Conservação, restauração, digitalização e microfilmagem. Políticas, sistemas e redes de arquivo. Política e legislação de acesso e preservação de documentos. Constituição Brasileira: direito à informação, à gestão e à preservação do patrimônio cultural. Lei de acesso à informação: Lei Federal nº 12.527/2011 (atualizada) Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

**Sugestões Bibliográficas:** BARTALO, Linete; MORENO, Nádina Aparecida (Coord.). Gestão em Arquivologia: abordagens múltiplas. Londrina, PR: Edel, 2008. 186 p.. BELLOTTO, Heloísa Liberali. Arquivos permanentes: tratamento documental. 4 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006. 318 p. Lei 12.527, de 18 de novembro de 2010. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2011/Lei/L12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12527.htm) ; FONSECA, Maria Odila. Arquivologia e Ciência da Informação. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005. 121 p.; CONTINOLO, Giuseppe. Como organizar o arquivo: guia prático para a classificação de documentos e fichas e para a organização dos serviços de arquivo. 2. ed. São Paulo: M Fontes, 1975. 291 p.; COSTA, Larissa Cândida. Entre a formação e o trabalho: o arquivista diante das novas demandas sociais e organizacionais em matéria de informação. 2008. 168 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade de Brasília, Brasília, 2008. FONSECA, Maria Odila. Arquivologia e Ciência da Informação. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005. 121 p. ; GOMES, Francelino Araujo; HELLUY, Hamida R. Manual de arquivo e documentação. 4. ed. Rio de Janeiro: Interciência, 1976. 201 p.; PRADO, Heloísa de Almeida. A técnica de arquivar. 5. ed. São Paulo: T. A. Queiroz, 1992. 171 p.; Arquivos modernos: princípios e técnicas. 6. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006. 386 p. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### **Conhecimentos Específicos: ASSISTENTE SOCIAL e ASSISTENTE SOCIAL (HMAM)**

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

**Sugestões Bibliográficas:** IAMAMOTO, Marilda Villela/ CARVALHO, Raul de – Relações Sociais e Serviço Social no Brasil; - NETO, José Paulo – Capitalismo Monopolista e Serviço Social – Ed. Cortez; - IAMAMOTO, Marilda Villela – Serviço Social na Contemporaneidade - Trabalho e Formação profissional; - MAGALHÃES, Selma Marques – Avaliação e Linguagem - Relatórios, Laudos e Pareceres; - ACOSTA, Ana Rojas/ VITALE, Maria Amália Faller – Família - Redes, Laços e Políticas Públicas; - IAMAMOTO, Marilda Villela – Serviço Social em Tempo de Capital Fetiche; - VASCONCELOS, Ana Maria de – Prática do Serviço Social, A – Cotidiano, Formação e Alternativas na Área da Saúde; - BRAGA, Lea/ CABRAL, Maria do Socorro Reis – Serviço Social na Previdência; - PEREIRA, Potyara – Política Social temas e questões; - GUERRA, Iolanda D. – Instrumentalidade do Serviço Social – 6ª edição; - BARROSO, Maria Lúcia – Ética – Fundamentos sócio-históricos; - BARBOSA, Rosângela Nair de Carvalho – Economia Solidária como Política Pública, uma tendência de geração de renda e ressignificação do trabalho no Brasil; - COUTO, Berenice Rojas – Direito Social e Assistência Social na sociedade brasileira: uma equação possível?; - BISNETO, José Augusto – Serviço Social e Saúde Mental, uma análise





institucional da prática; - PONTES, Reinaldo Nobre – Mediação e Serviço Social; - PEIXOTO, Clarice Ehlers/CLAVAIROLLE, Françoise – Envelhecimento, políticas sociais e novas tecnologias – Rio de Janeiro: editora FGV, 2005; - Lei nº 8.069 de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; - Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social; - NOB / SUAS ; - Lei nº 7.853 – Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência; - Código de Ética Profissional; - Lei nº 8.662/93 – Regulamenta a Profissão de Assistente Social; - Constituição Federal (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência; Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso); - Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso; - Decreto nº 6.214 de 26/09/2007 – Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada;- Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes; - Lei nº 80.080 de 19/09/1990 – Lei Orgânica da saúde. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### Conhecimentos Específicos: **BIÓLOGO**

**Biologia:** Zoologia. Classificação e nomenclatura dos seres vivos. Entomologia. Invertebrados. Vertebrados. Botânica. Classificação e características principais dos grupos vegetais. Algas e Briófitas, Pteridófitas, Gimnospermas e Angiospermas. Ecologia Vegetal. Parasitologia. Protozoários. Helminthos. Principais Zoonoses. Medidas Profiláticas em Saúde Pública. Ecologia. Componentes abióticos e bióticos. Habitat e Nicho Ecológico. Relações intraespecíficas e interespecíficas. Ecossistemas aquáticos e terrestres. Ciclos Biogeoquímicos. Biomas. **Resíduos sólidos:** Tipos de Resíduos. Classificação dos Resíduos. Resíduos Infectantes. Resíduos Químicos. Resíduos Radioativos. Resíduos Comuns. Resíduos Perfurocortantes. Descarte de Resíduos. Poluição, **Impactos Ambientais e Legislação Ambiental:** Órgãos Governamentais do Meio Ambiente. Instruções normativas e resoluções. Leis Ambientais. Poluição do Ar, Águas e Solos. Impactos Ambientais. Medidas Mitigadoras. Medidas Compensatórias. Termos de Ajuste de Conduta (TACS). Unidades de Conservação.

**Sugestões Bibliográficas:** Biologia Geral. Zoologia dos Invertebrados. Barnes, R.D., Ruppert, E.E. & Fox, R.S. Zoologia dos Invertebrados. 7ª Edição. Ed. Roca Ltda. São Paulo. 2005 Zoologia Geral. Storer, T.I. & Usinger, R.L. Zoologia Geral. 6ª ed. Ed. Universidade de São Paulo. São Paulo. 2002 Botânica. Raven, H.R., Evert, F.E. & Eichhorn, S.E. Biologia Vegetal. 7ª ed. Ed. Guanabara Koogan Ltda. Rio de Janeiro. 2007 Parasitologia. Rey, Luis. Parasitologia. Ed. Guanabara Koogan. 4ª Ed. São Paulo 2011. Ecologia. Odum, E.P. Fundamentos da Ecologia. 7ª Edição. Ed. Fundação Calouste Gulbenkian. Lisboa. 2004 Legislação e Meio Ambiente. - Resolução CONAMA nº 237/97 - Leis de Crimes Ambientais (9605 de 12/02/98). - Resolução MMA/CONAMA nº 358 de 29/04/2005. - Lei Estadual 3467 de 14/09/2000. - Decreto 42159 de 02/12/2009. - [www.anvisa.com.br](http://www.anvisa.com.br) - [www.mma.gov.br/conama](http://www.mma.gov.br/conama) - [www.icmbio.gov.br](http://www.icmbio.gov.br). Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### Conhecimentos Específicos: **CONTADOR**

**Estrutura conceitual básica da contabilidade.** Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. **Contabilidade Pública:** conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. **Sistemas:** orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Demonstrações contábeis de entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). **Balancos:** orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal:



regulamentação e composição segundo a Lei Complementar nº 101/2000. Exercício financeiro: definição. Regime contábil: classificação. Regime de caixa e de competência. Regime contábil brasileiro: reconhecimento das receitas e despesas públicas. Exercício financeiro das entidades governamentais. Aplicação dos princípios fundamentais de contabilidade na área pública.

**Receita Pública:** conceito. Controle da execução da receita orçamentária: contabilização dos estágios de realização da receita orçamentária. Receita extra-orçamentária: definição, casos de receita extra-orçamentária e contabilização. Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. Contabilização. **Despesa Pública:** conceito. Controle da execução da despesa orçamentária: contabilização dos estágios de realização da despesa orçamentária. Despesa extra-orçamentária: definição, casos de despesa extra-orçamentária e contabilização. **Dívida Pública:** conceito e classificação. Dívida Flutuante: consignações, retenções, restos a pagar, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria. Definições e contabilizações. Dívida Fundada: operações de crédito: definição, classificação, regulamentação e contabilização. **Formas de gestão dos recursos financeiros.** Gestão por caixa único: definição. Princípio de unidade de tesouraria. Gestão por fundos especiais regulamentados: conceito, regulamentação e contabilização. Adiantamentos: conceito e contabilização. **Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI):** conceito, objetivos, principais documentos. **Planejamento Governamental: Conceito de Planejamento.** Plano de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. **Sistema Orçamentário Brasileiro.** Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2000. **Classificações Orçamentárias.** Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional-programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/64, a Portaria nº 42/99 e a Portaria nº 163/2001. **Processo Orçamentário.** Elaboração da proposta orçamentária: conteúdo, forma e competência. Discussão, votação e aprovação: encaminhamento da proposta ao Poder Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei de Orçamento. Execução orçamentária da receita: programação financeira, lançamento, arrecadação e recolhimento. Conceitos. Execução orçamentária da despesa: programação financeira, licitação, empenho, liquidação e pagamento. **Contrato administrativo:** conceito, tipos e cláusulas essenciais. **Licitação:** conceito, princípios, modalidades características, procedimentos, dispensa, inexigibilidade e procedimentos (Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores, Lei 10.520/2002). **Servidores públicos:** conceito. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Regime jurídico do servidor. Normas constitucionais pertinentes à remuneração ou vencimento. Regime de subsídios. Normas comuns à remuneração e aos subsídios. **Bens públicos:** conceito e classificação dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. **Controle Governamental:** conceito de controle. Tipos e formas de controle. Controle interno, externo e integrado. Fiscalização dos atos da Administração pelo Poder Legislativo. NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei 6.404 de 31/12/76 com alterações da Lei 10.303/01, Lei 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006. AZEVEDO Ricardo Rocha de, SOUZA José Antônio de e VEIGA Cátia Maria Fraguas. NBCASP Comentada – 2ª Edição. Editora: Tecnodata Educacional Ltda. GIAMBIAGI, F. e ÁLEM, C. Finanças Públicas. Ed. Campus. REZENDE, F. Finanças Públicas. Ed. Atlas. GIACOMONI. Orçamento Público. Ed. Atlas. PEGAS. MOTA, F. Glauber Lima. Contabilidade aplicada à administração pública. 6 ed. Brasília: VESTCON, 2002. Equipe de Professores da FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 9 ed. São Paulo: Atlas, 1998. MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. São Paulo: Atlas. IUDICIBUS, Sérgio de,



MARTINS, Eliseu, GELBCKE, Ernesto Rubens. Manual de Contabilidade das Sociedades Por Ações: Aplicável Também às Demais Sociedades. São Paulo: Atlas. KOHAMA, Hélio. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 1995. KOHAMA, Hélio. Balanços públicos: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2000. SLOMSKI, Valmor. Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal. São Paulo: Atlas, 2001. ANGELICO, João. Contabilidade Pública. Atlas. MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. Contém o ABC. 6 ed. São Paulo: Atlas, 1998. GRECO, Aluisio e AREND, Lauro. Contabilidade. Editora Sagra Luzzato. 7ª Ed. 584p. HORNGREN, Charles T. Contabilidade de Custos. Um enfoque administrativo. São Paulo: Atlas, 1986. ANGÉLICO, João. Contabilidade pública. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1994. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### **Conhecimentos Específicos: ENFERMEIRO e ENFERMEIRO ESF**

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

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



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

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

### Conhecimentos Específicos: **ENGENHEIRO AMBIENTAL**

Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004. Conceitos ambientais; O estado do mundo; Economia ecológica; A variável ambiental nas organizações; Prevenção de poluição; Valorização, eliminação/tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; Gestão ambiental (ISO 14001); A variável ambiental na concepção de materiais e produtos (eficiência energética, escolha de materiais, produção, embalagem, transporte, resíduos, utilização, reciclagem). Legislação Ambiental (federal e estadual). Políticas públicas para o meio ambiente. Atualidades sobre o meio ambiente.

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



Tsutiya, M.T. Coleta e transporte de esgoto sanitário. São Paulo: Departamento de Engenharia Hidráulica e Sanitária da Escola Politécnica da USP. 2 ed. 2000. 15. Tsutiya, M. T. Abastecimento de Água. São Paulo: Departamento de Engenharia Hidráulica e Sanitária da Escola Politécnica da Universidade de São Paulo. 2004. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### Conhecimentos Específicos: **ENGENHEIRO CIVIL**

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

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

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

### Conhecimentos Específicos: **FARMACÊUTICO**

Farmacologia: Conhecimento quanto à origem, à química, à atividade farmacológica, aos mecanismos de ação, ao emprego terapêutico e à toxicidade dos medicamentos, necessária ao desenvolvimento da assistência farmacêutica. Sistema métrico decimal: medidas de massa e volume aplicados a medicamentos. A Farmácia Hospitalar e o Controle de Infecções Hospitalares. Armazenamento e Conservação de Medicamentos e correlatos: exigências legais, normas técnicas e funcionais. Interpretação de prescrições médicas. Sistemas de distribuição de medicamentos. Legislação Farmacêutica: Regulamento de Medicamentos



Genéricos - critérios para prescrição e dispensação. Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998, e suas atualizações. Assistência Farmacêutica no SUS/Atenção Básica: Incentivo a assistência farmacêutica; Política Nacional de Medicamentos; Programas Estratégicos de Responsabilidade do Ministério da Saúde; Programas para Aquisição dos Medicamentos Essenciais da Saúde. Serviços Farmacêuticos na Atenção Básica à Saúde. Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

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

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

### Conhecimentos Específicos: **FISCAL DE RENDAS**

Lei Orgânica do Município Conceição de Macabu/RJ. Código Tributário do Município de Conceição de Macabu (CTMCM) - LEI Nº 471/2001 alterada pelas Leis Nº 563/2002, Nº 634/2004, Nº 1471/2017. Código Tributário Nacional - Lei nº 5172/66 e suas alterações. Noções básicas de escrituração dos documentos fiscais, dos documentos em espécie, da falsidade e inidoneidade documentais. *Conhecimentos básicos sobre fiscalização:* competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. O Poder de Polícia e a Fiscalização Municipal. Fiscalização de tributos: organização de processos, auditoria fiscal e cumprimento de leis e regulamentos municipais. Bens públicos. Desapropriação. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. *Noções de Direito Tributário:* Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração. Princípios constitucionais tributários. *Tributos:* conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Competência tributária e limitações do direito de tributar. *Legislação tributária:* alcance da expressão, matéria disciplinada por lei e por normas complementares. Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária. Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias do crédito tributário; conceito, privilégios, preferências e fiscalização do crédito tributário. Prescrição e Decadência. Dívida Ativa. Sigilo Fiscal.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica do Município Conceição de Macabu/RJ, disponível em: [http://conceicaodemacabu.rj.gov.br/Salvar\\_arquivo\\_Leis.php?INT\\_ARQ=38252](http://conceicaodemacabu.rj.gov.br/Salvar_arquivo_Leis.php?INT_ARQ=38252).

Código Tributário do Município de Conceição de Macabu (CTMCM) - LEI Nº 471/2001 alterada pelas Leis Nº 563/2002, Nº 634/2004, Nº 1471/2017, disponível em: [http://www.conceicaodemacabu.rj.gov.br/Obter\\_Arquivo\\_Cadastro\\_Generico.php?INT\\_ARQ=19928&LG\\_ADM=undefined](http://www.conceicaodemacabu.rj.gov.br/Obter_Arquivo_Cadastro_Generico.php?INT_ARQ=19928&LG_ADM=undefined).



Lei nº 5.172, de 25/10/66 (Código Tributário Nacional) e legislação complementar disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l5172.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5172.htm). AGUIAR, Joaquim Castro. Regime jurídico das taxas municipais. Rio de Janeiro: IBAM/Livros Técnicos e Científicos. BALEIRO, Aliomar. Direito tributário brasileiro. Rio de Janeiro: Forense. BRASIL. ICHIHARA, Yoshiaki. Imunidades tributárias. São Paulo: Atlas. MACHADO, Hugo de Brito. Os princípios jurídicos da tributação na Constituição de 1988. São Paulo: Ed. RT. MARTINS, Ives Gandra. Sistema tributário na Constituição de 1988. São Paulo: Saraiva. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### **Conhecimentos Específicos: FISIOTERAPEUTA**

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

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



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

### Conhecimentos Específicos: **FONOAUDIÓLOGO**

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

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

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

### Conhecimentos Específicos: **JORNALISTA**

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

**Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica do Município Conceição de Macabu/RJ ([http://conceicaodemacabu.rj.gov.br/Salvar\\_arquivo\\_Leis.php?INT\\_ARQ=38252](http://conceicaodemacabu.rj.gov.br/Salvar_arquivo_Leis.php?INT_ARQ=38252)). ARONCHI DE SOUZA, José Carlos. Gêneros e





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

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

### Conhecimentos Específicos: MÉDICO ANGIOLOGISTA

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

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



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

**Conhecimentos Específicos: MÉDICO CARDIOLOGISTA e MÉDICO PLANTONISTA ESPECIALISTA/CARDIOLOGISTA**

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

**Sugestões Bibliográficas:** BRA UNWALD. Tratado de medicina cardiovascular. São Paulo: Roca, 2003. NICOLAU, J. C. Condutas práticas em Cardiologia. São Paulo: Manole, 2010. HURST, J. The heart. McGraw-Hill Professional, 2004. - Diretrizes da Sociedade Brasileira de Cardiologia divulgadas até a publicação deste edital. Site da Sociedade Brasileira de Cardiologia [www.cardiol.br](http://www.cardiol.br). Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

**Conhecimentos Específicos: MÉDICO CLINICO GERAL**

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

**Sugestões bibliográficas:** AUT. DIVERSOS. Clínica médica: raciocínio e conduta. SP: E.P.U. BEESSON, P. MC DERMOTT, W. Tratado de medicina interna. RJ: Interamericana. BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência integral à saúde da criança: bases de ação. Brasília. BRAUNWALD E and al. HARRISON'S. Principle of Internal Medicine, 16ª ed., New York. CEFOR (cadernos). O objeto da epidemiologia e nós. SP. DE GOWIN & DE GOWIN. Diagnóstico clínico. RJ: MEDSI. -Elsevier. TIERNEY JR L M - Current Medical Diagnosis and Treatment, New York: Lange Medical Books / McGraw-Hill, 44 ed. -FARRERAS P. Medicina Interna, 15 ed. Madrid. -FAVERO, F. Medicina legal. 9ª ed. v. 3, SP: Ed. Marins. -ROUQUAYROL, M.Z. Medicina preventiva-epidemiológica e saúde. RJ: Ed. MEDSI. -WINTROB, M.M., Harrison. Medicina interna. v.2. Guanabara-Koogan. SUAREZ, F. Alvarez et alii. Manual básico de socorro de emergência. Ed. Atheneu. 2ª ed. 2007. -Harrison's principles of internal medicine. Ed. Mc Graw-Hill. 16ª ed.



KNOBEL, Elias. Condutas no paciente grave. Ed. Atheneu. 3ª ed. 2006. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### Conhecimentos Específicos: MÉDICO DE FAMÍLIA - PSF

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

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

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



### Conhecimentos Específicos: **MÉDICO DERMATOLOGISTA**

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

**Sugestões Bibliográficas:** AZULAY, RD; AZULAY, DR; AZULAY-ABULAFIA, L. AZULAY Dermatologia. 5ª. ed, Guanabara Koogan 2008. BOLOGNIA, JL; JORIZZO, JL; RAPINI, RP. Dermatology. 2ª. ed, 2007. WOLFF, K; GOLDSMITH, L; KATZ, S ET AL. Fitzpatrick's Dermatology in General Medicine. 7ª. ed, 2007. SAMPAIO, S.A.P. et alii. Dermatologia básica. 4ª ed. São Paulo, Artes Médicas, 2001. RABELLO, P.E. Nomenclatura Dermatológica: Fundamentos formais e conceituais da medicina cutânea. Rio de Janeiro, 1974. LACAZ, C.S. Micologia Médica: Fungos, actinomicetos e algas de interesse médico. 6ª ed. São Paulo, Sarvier, 1977. FITZPATRICK, T.B. et alii. Dermatology in general medicine. 5ª ed., New York,, McGraw-Hill, 1999. BRAVERMAN, I.M. Skin Signs of Sistemic Disease. 1ª ed., Philadelphia, W.B. Saunders Company, 1979. DOMONKOS, A.N. Andrew's Diseases of the Skin. 8ª ed., Philadelphia, W.B. Saunders Company, 1990. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### Conhecimentos Específicos: **MÉDICO DO TRABALHO**

Normas Regulamentadoras: NR2, NR3, NR4, NR5, NR6, NR7, NR9, NR15, NR16, NR17, NR21, NR23 e NR26, atualizadas. Aspectos epidemiológicos nas empresas. Doenças profissionais. Identificação. Medidas preventivas e tratamentos. Conhecimentos específicos em LER (Lesões por Esforços Repetitivos). Noções de saúde mental do trabalhador. Conceituação de saúde ocupacional. Legislação e organização dos serviços de segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive programas sobre AIDS e outras D.S.Ts. Noções de epidemiologia. História natural das doenças profissionais devidas a agentes químicos, físicos e biológicos. Noções de estatística, higiene e saneamento do meio ambiente (reconhecimento, avaliação de controle de riscos ambientais). Fisiologia do trabalho. Agentes mecânicos de doenças profissionais. Acidentes do trabalho. Cadastro de acidentes. Noções de toxicologia (alcoolismo, tabagismo e outras drogas nas empresas). Limites de tolerância. Doenças causadas por ruídos: trauma acústico. Controle médico dos trabalhadores menores, do sexo feminino, idosos e expostos a agentes físicos e químicos. Controle do uso de drogas causadoras de dependência entre trabalhadores. Readaptação e reabilitação profissional. Exames pré-admissionais e demissionais. Exames médicos periódicos. Imunizações de interesse ocupacional. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público. Sugestões Bibliográficas: ATLAS. Segurança e Medicina do Trabalho. 52ª. ed. São Paulo: Equipe Atlas (Ed.). Editora Atlas S.A., 2003. 715p. (Manuais de legislação Atlas). Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Cap. V do Título II, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho. Lei 6514, de 22/09/77, DOU de 23/12/77, que altera o Capítulo V do Título II da CLT, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho. Portaria 3214, de 08/06/78, DOU de 06/07/78, que aprova as Normas Regulamentadoras – NR do Cap. V do Tít. II, da CLT, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. Segurança e Medicina do Trabalho, 53 ed. São Paulo: Atlas, 2003. Constituição da República Federativa do Brasil, 1988, Cap. II, Art. 6º e 7º, Incisos XXII, XXIII, XXVIII e XXXIII. MENDES, René. Organizador. Patologia do Trabalho. 2.ª Edição – Atheneu – 2003. 2 volumes. Código de Ética Médica e demais legislações pertinentes. MENDES, R. Patologia do Trabalho – Rio de Janeiro: Atheneu, 2003 – 2ª Edição- dois volumes. / Segurança e Medicina



do Trabalho – São Paulo: Atlas, 2011 – 67ª edição. Outras publicações pertinentes. Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

### **Conhecimentos Específicos: MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA**

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

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

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

### **Conhecimentos Específicos: MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA**

Esôfago: esofagite de refluxo e hérnia de hiato, tumores; estômago e duodeno: gastrite; úlcera péptica gastroduodenal; hemorragia digestiva alta, tumores; intestino delgado: má absorção intestinal, doenças inflamatórias agudas intestinais, doenças



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

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

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

### Conhecimentos Específicos: MÉDICO GERIATRA

Aspectos gerais do envelhecimento e gerontologia. Transição demográfica e epidemiológica. Teorias sobre o envelhecimento. Aspectos biológicos e fisiológicos do envelhecimento. Política Nacional do Idoso. Aspectos legais e éticos. O idoso na sociedade. Equipe multidisciplinar. Modalidades de atendimento. Cuidados com o paciente terminal. Prevenção e promoção da saúde. Sexualidade no idoso. Geriatria. Psicogeriatria: demências; delirium e depressão. Instabilidade postural e quedas. Imobilidade e úlceras de pressão. Incontinência urinária e fecal. Iatrogenia e farmacologia no idoso. Hipertensão arterial. Insuficiência cardíaca. Arritmias. Doenças coronarianas e cerebrovasculares no idoso. Parkinson; tremores; neuropatias e epilepsia. Pneumonia; doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar. Reabilitação. Nutrição. Visão e audição. Osteoartrite; osteoporose e paget. Diabetes e tireóide; anemia e mieloma; Imunizações e infecções; Neoplasias; Doenças dermatológicas; Aparelho gastrointestinal; Infecção urinária. Terapia de reposição hormonal. Relações Médico-paciente – Sua importância em geriatria. Exercício físico.

**Sugestões Bibliográficas:** BRAUNWALD, Eugene. Heart Disease. 1998. VIANA DE FREITAS, Elizabete; Py, Liia; et al. Tratado de Geriatria e Gerontologia. RJ, Guanabara Koogan, 2006. PAPALÉO Netto, Matheus; CARVALHO FILHO, Eurico Thomaz. Geriatria, fundamentos clínica e terapêutica SP, Atheneu, 2005 KAUFFMAN. Timothy. Manual de Reabilitação Geriátrica. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan. 2001 BERNE, RM; LEVY, MN, Fisiologia, 5ª ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2005 Lopes, Antonio Carlos; Amato Neto, Vicente, Tratado de Clínica Médica, 1ª ed. São Paulo, Roca, 2006 LEE GOLDMAN; DENNIS AUSIELLO, CECIL TRATADO DE MEDICINA INTERNA, 22ª ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2005 Goodmman/Gilman – As bases da Farmacologia e Terapêutica. Tratado de Geriatria e Gerontologia. Elizabete Viana de Freitas e Lígia Py, 3.ed., Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013, p.113- 114. Brocklehurst's Textbook of Geriatria Medicine and Gerontology. Tallis Fillit Brocklehurst's – Ed. Churchill Livingstone, 1998. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.



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

### Conhecimentos Específicos: **MÉDICO GINECOLOGISTA**

Embriologia e anatomia do aparelho urogenital feminino. Fisiologia menstrual – controle neuroendócrino. Esteroidogênese. Semiologia ginecológica. Desenvolvimento puberal normal e anormal. Malformações genitais e ginatresias. Planejamento reprodutivo e contracepção. Amenorréias. Sangramento genital. Hemorragia uterina anormal. Vulvovaginites. Doenças sexualmente transmissíveis. Doença inflamatória pélvica. Dor pélvica crônica. Incontinência urinária e defeitos do assoalho pélvico. Mioma uterino. Endometriose. Dismenorréia. Síndrome Pré-Menstrual. Climatério. Doenças Benignas da Mama. Infertilidade conjugal e Reprodução Assistida. Emergências Ginecológicas. Doenças malignas da mama. Propedêutica mamária. Câncer de colo uterino. Câncer de endométrio. Tumores anexiais. Câncer de ovário. Câncer de vulva. Outros tumores ginecológicos. Bases e Técnica da Cirurgia Ginecológica. Complicações posoperatórias. Procedimentos cirúrgicos minimamente invasivos. Endoscopia ginecológica – procedimentos histeroscópicos. Endoscopia ginecológica – procedimentos laparoscópicos. Técnicas diagnósticas e terapêuticas em uroginecologia. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

**Sugestões Bibliográficas:** FREITAS, MENKE, RIVOIRE e PASSOS - Rotinas em Ginecologia, 4ª edição ed., Artmed, 2001. FREITAS F, MENKE CH, RIVOIRE W, PASSOS EP. Rotinas em Ginecologia. 6ª ed. Porto Alegre: Artmed Editora S.A. 2011. FREITAS F, MARTINS-COSTA SH, LOPES JGL, MAGALHÃES JA. Rotinas em Obstetrícia. 6ª ed. Porto Alegre: Artmed Editora S.A. 2011. PINOTTI, J.A.; RICCI, M.D.; PIATO, J.R.M.; PIATO, S. Oncologia Ginecológica. 1ª ed. São Paulo: Ed. Manole Saúde, 2008. HALBE H. - Tratado de Ginecologia. 2ª ed., Ed. Roca, 2000. Tratado de Ginecologia da FEBRASGO, Revinter, 2000. KYSTNER - Tratado de Ginecologia, 1999. Ginecologia e Obstetrícia: Manual para Concurso do TEGO/SOGIMIG-4a Ed. 2007. Manual Prático de Ultra-Sonografia em Obstetrícia e Ginecologia 2ª edição 2003 livraria Rubio Ltda. PASSOS, MRL; Doenças Sexualmente Transmissíveis. Cultura Médica, 5ªed, Rio de Janeiro; 2005. Manual de Vacinas da América Latina. Associação Panamericana de Infectologia e Sociedade Latino Americana de Infectologia Pediátrica, Euro RSCG LIFE ESQUEMA, Madrid, Espanha. 3ªed, 2005. HARRIS JR, LIPPMAN ME, MORROW M, HELLMAN S. Diseases of the Breast. Lippincott-Raven, 1996. BEREK J. S. BEREK & NOVAK; Tratado de Ginecologia. 14ª ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2008. ROCK JA, THOMPSON JD; TE LINDE'S Operative Gynecology; Lippincott-Raven, 8ª edition, 1997. Tratado de Mastologia da Sociedade Brasileira de Mastologia, Revinter, 2010. Outras publicações pertinentes.

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

### Conhecimentos Específicos: **MÉDICO NEUROLOGISTA**

Neuroanatomia; Fisiopatologia do sistema nervoso; Semiologia neurológica; Neuropatologia básica; Genética e sistema nervoso; Cefaléias; Demências e transtornos da atividade nervosa superior; Disgenesias do sistema nervoso; Alterações do estado de consciência; Transtornos do movimento; Transtornos do sono; Doenças vasculares do sistema nervoso; Doenças desmielinizantes; Doenças degenerativas; Doenças do sistema nervoso periférico; Doenças dos músculos e da placa neuromuscular; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças tóxicas e metabólicas; Epilepsias; Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas; Neurologia do trauma; Tumores do sistema nervoso; Urgências em neurologia; Indicações e interpretação de: eletroencefalograma, eletroneuromiografia, líquidocefalorraqueano, neuro-imagem, potenciais evocados. Cefaléias; Algias crânio-faciais; Comas; Fisiopatologia do sono. Traumatismos crânio-encefálicos. Traumatismos raquimedulares; Síndrome de



hipertensão intracraniana. Tumores intracranianos; Tumores intrarraqueanos; Doenças demielinizantes; Doenças degenerativas do sistema nervoso; Miopatias; Neuropatias periféricas; Infecções do sistema nervoso; Neuroparasitoses mais frequentes no Brasil; Acidentes vasculares do encéfalo e da medula; Manifestações neurológicas de doenças sistêmicas; Epilepsias. Demências; Fisiopatologia da motricidade; Fisiopatologia da sensibilidade; Síndromes corticais; Síndromes do tronco cerebral; Síndromes medulares. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

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

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

### Conhecimentos Específicos: MÉDICO NEUROPEDIATRA

Exame neurológico do recém-nascido ao adolescente. Infecções do sistema nervoso. Epilepsia e distúrbios paroxísticos de natureza não epiléptica. Distúrbios do desenvolvimento do sistema nervoso. Encefalopatias não progressivas e progressivas. Doenças Neurocutâneas. Tumores do SNC. Hipertensão intracraniana. Distúrbios do sono. Distúrbios do comportamento. Dificuldades e distúrbios do aprendizado escolar. Cefaléias. Doenças neuromusculares. Doenças Neurológicas Heredodegenerativas. Ataxias agudas. Infecções congênitas. Afecções dos gânglios da base. Peroxissomopatias. Lisossomopatias. Doenças desmielinizantes. Comas. Traumatismo craneencefálico. Acidentes vasculares cerebrais na infância; Comprometimento neurológico em doenças sistêmicas.

**Sugestões Bibliográficas:** AICARDI, J. Diseases of the nervous system in childhood. MacKeith (edição mais recente disponível). BARLOW, C. F. Headaches and Migraine in Childhood. Spastics International Medical Publications, Londres, 1984. BERG, B. Principles of Child Neurology, Mc Graw-Hill (edição mais recente disponível). DIAMENT, A., CYPEL S. Neurologia Infantil, Atheneu Editora (edição mais recente disponível). FENICHEL, GM. Clinical Pediatric Neurology: a signs and Symptom approach. WB Saunders (edição mais recente disponível). LEÃO E., CORREA EJ., VIANA MRA. Pediatria ambulatorial. 4ª. ed., Belo Horizonte: Coopmed, 2005. LEFÈVRE, A. B. & DIAMENT, A. Neurologia Infantil. Editora Sarvier, 1998, 3ª Edição, Atheneu, Rio de Janeiro. MARCONDES, Eduardo et al. Pediatria Básica – Pediatria Clínica Especializada. 9. ed. 2004/5. Tomo I, II e III. MENKES, J. H. Textbook of Child Neurology. Lea & Febiger, Philadelphia, (edição mais recente disponível). REIMÃO, R. & DIAMENT, A. O Sono na Infância. Aspectos Normais e Principais Distúrbios. Editora Sarvier, São Paulo, 1985. SHINNAR, S. & D'SOUZA, B. J. Diagnóstico e Conduta nas Cefaléias da Infância. In Clínicas Pediátricas da América do Norte. Fevereiro de 1982, Pp 91 a 107, Editora Interamericana, Rio de Janeiro. SWAIMAN, K. F. & WRIGHT, F. S. The Practice of Pediatric Neurology. C.V. Mosby Company, Saint Louis, 2ª Edição, SWALMAN, K. F. Pediatric Neurology: Principles and Practice. CV Mosby (edição mais recente disponível). TONELLI, E. Doenças Infecciosas na Infância. Coopmed, Belo Horizonte, 1990. VAUGHAN, Victor C, et al. Nelson: Textbook of Pediatrics. Volume I e II. VOLPE, J. J. Neurology of the Newborn, WB Saunders (edição mais recente disponível). Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.





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

### Conhecimentos Específicos: **MÉDICO OBSTETRA**

Ética e bioética em ginecologia e obstetrícia. Anatomia e fisiologia dos órgãos reprodutores femininos. Semiologia em ginecologia e obstetrícia. Fisiologia da puberdade, do ciclo menstrual, da lactação e do climatério. Doenças sexualmente transmissíveis e infecções pélvicas. Patologia cervical e oncologia ginecológica. Contraceção e planejamento familiar. Puberdade normal e patológica. Patologias benignas dos órgãos genitais. Endometriose. Uroginecologia e disfunções do assoalho pélvico. Cirurgia ginecológica e complicações. Endocrinologia ginecológica e infertilidade conjugal. Diagnóstico da gravidez. Pré-natal, parto e puerpério normais. Assistência ao ciclo grávido-puerperal. Intercorrências clínicas e obstétricas do ciclo gravídico-puerperal. Parto normal. Parto cirúrgico e suas complicações. Avaliação da maturidade e vitalidade fetal. Prematuridade e parto prematuro. Anatomia e fisiologia da gestação.

**Sugestões Bibliográficas:** CUNNINGHAM, F.G.; LEVENO, K.J.; BLOMM, S.L. et al. Obstetrícia de Williams. 24ª. ed. Porto Alegre: AMGH, 2016. 3. HOFFMAN, B.L.; SCHORGW, J.O.; HALVORSON, L.M. et al. Ginecologia de Williams. 2ª. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014. 4. InCa. Diretrizes Brasileiras para o Rastreamento do Câncer do Colo do Útero. 2ª. ed. rev. atual. Rio de Janeiro: Instituto Nacional do Câncer, 2016. Disponível em: . Acesso em: 30/09/2017. 5. REGO, S.; PALACIOS, M; SIQUEIRA-BATISTA, R. Bioética para profissionais de saúde. 1ª. ed. Rio de Janeiro: Editora FIOCRUZ, 2009. 6. REZENDE, J. Obstetrícia. 13ª. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2017. 7. ZUGAIB M. Zugaib Obstetrícia, 3ª. ed. São Paulo: Manole, 2011. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher - Princípios e Diretrizes. Brasília, 2007 ZUGAIB, Marcelo – Obstetrícia. Ed. Manole, 2ª edição, 2012 CAMANO, Luiz – Obstetrícia (Guias de Medicina Ambulatorial e Hospitalar – UNIFESP). Ed. Manole, 1ª edição, 2005. REZENDE, Jorge - Obstetrícia Ed. Guanabara Koogan, 11ª edição, 2010. MANUAL DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA – SOGIMIG – 5ª edição, 2012. BEREK & NOVAK- Tratado de Ginecologia. Ed. Guanabara Koogan, 14ª edição, 2008. GIRAO, Manoel & Col – Ginecologia – UNIFESP. Ed. Manole, 1ª edição, 2009. SCHORGE & Col – Ginecologia de Williams. Ed. AMGH LTDA, 1ª edição, 2011. Ginecologia de Williams segunda edição – Editora Artmed, Hoffman, Schorge, Schaffer, Halvorson, Bradshaw Cunningham. 2- Ginecologia e Obstetrícia Febrasgo para o Médico Residente – Editora Manole – Almir Antonio Urbanetz 2016. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### Conhecimentos Específicos: **MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

Exame subjetivo do olho. Exame objetivo do olho. Refração ocular. Vícios de refração. Diagnóstico dos Vícios de refração. - Correção dos Vícios de refração. Perturbações de Motilidade Ocular (forias e tropias). Traumatismos oculares. Afecções do cristalino. Glaucoma. Afecções da Córeo-retina, nervo- óptico e vias ópticas. Afecções do Segmento Anterior. Oftalmologia Santária. - Prevenção da Cegueira. - Higiene Visual do Trabalho. Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

**Sugestões Bibliográficas:** Kanski JJ. Clinical Ophthalmology. 3 ed. London, Butterworth, 1994. Rodrigues MLV. Oftalmologia Clínica. Rio de Janeiro, Cultura Médica, 1992. Vilela M. Condutas em Oftalmologia. Rio de Janeiro, Cultura Médica, 1998. Cullom Jr RD. The Wills Eye manual. 2 ed. Philadelphia, JB Lippincott, 1994. Duane's. CD Rom version. 1997. Albert DM, Jakobiec F. Principles and Practice of Ophthalmology. Philadelphia, WB Saunders, 1994. Vilela M & Ramos F SM. Oftalmologia Básica. Editora da UFPel, 2000.



Sabiston – Tratado de Cirurgia, Guanabara Koogan, 1993. Schwartz – Princípios de Cirurgia. 6ª ed. MCH, 1996. Harrison's – Principles of Internal Medicine, 14th ed., 1996. Cecil – Medicina Interna, 20ª ed., 1997. Oftalmologia e Clínica Médica de Rubens Belfort Jr e Pedro Paul Bonomo, Editora Roca, São Paulo, SP, 1983. Outras publicações pertinentes.

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

### **Conhecimentos Específicos: MÉDICO ORTOPEDISTA e MÉDICO PLANTONISTA ESPECIALISTA - ORTOPEDISTA**

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

**Sugestões Bibliográficas:** Cirurgia da mão – lesões não traumáticas. Ed. Medsi, 1990. CRENSHAW, Campbell. Cirurgia Ortopédica. Ed. Manole. HERBERT, Sizinio e XAVIER, Renato. Ortopedia e Traumatologia: princípios e práticas. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998. PARDINI. Traumatismos da mão. Ed. Medsi, 2000. ROCKWOOD & FEEN. Fractures. Ed. Lippincott Raven, 1996. TACHDJIAN. Pediatric Orthopedic. Ed. WB Saunders, 1990. WEINSTEIN & TUREK. Orthopedics principles and their application. Ed. Lippincott Raven, 1994. BARROS FILHO & LECH: Exame Físico em Ortopedia, Ed. Sarvier, 1ª Ed. 2001. BERGER & WEISS. Hand Surgery. Ed. Lippincott, 1st Ed. CIRURGIA ORTOPÉDICA DE CAMPBELL. - Ed. Manole, 2005. ORTOPEDIA DO ADULTO. Sociedade Brasileira de Ortopedia e Traumatologia, Revinter. ORTOPEDIA PEDIÁTRICA. Sociedade Brasileira de Ortopedia e Traumatologia, Revinter. ORTOPEDIA PEDIÁTRICA DE LOVELL & WINTER. 5º Ed. - Ed. Manole, 2005. PARDINI & G. SOUZA. Clínica Ortopédica. Ed. Medsi. Março de 2000. AMERICAN COLLEGE OF SURGEONS. Advanced Trauma Life Support manual. 7th ed. Chicago. American College of Surgeons; 2004. - CANALE, S. Terry. Cirurgia Ortopédica de Campbell. 10 ed. Manole, 5v. - COHEN, Moisés. Tratado de ortopedia. Roca, 2007. - MARTINS, HS; Damasceno, MCT, Awada, SB. Pronto-Socorro: Diagnóstico e Tratamento de Emergências. 2. ed. São Paulo: Manole; 2008. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### **Conhecimentos Específicos: MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA**

Orelhas – Anatomia e fisiologia do aparelho da audição. Embriologia. Otopatias externas agudas e crônicas: diagnóstico, tratamento e suas complicações. Otopatias médias agudas e crônicas: diagnóstico, tratamento e suas complicações. Labirintopatias: diagnóstico, tratamento e suas complicações. Anomalias congênitas do aparelho auditivo. Paralisia facial otogênica: diagnóstico e tratamento. Disacusias de condução, mista e neurosensorial, trauma acústico, barotrauma do ouvido médio, barotrauma sinusal, surdez súbita, prevenção e reabilitação da surdez, cirurgia ORL. Tumores otológicos: diagnóstico e tratamento. Exames audiológicos e otoneurológicos. Exames radiológicos. Nariz e Seios Paranasais – Anatomia e fisiologia do nariz e dos seios paranasais. Embriologia. Rinites agudas e crônicas: diagnóstico e tratamento. Epistaxe: diagnóstico e tratamento. Corpos estranhos nasais: diagnóstico e tratamento. Tumores nasais e paranasais: diagnóstico e tratamento. Sinusites agudas e crônicas e suas complicações: diagnóstico e tratamento. Exames radiológicos. Faringe e Tonsilas – Anatomia e fisiologia da faringe



e das tonsilas. Embriologia. Faringoamigdalites agudas e crônicas: diagnóstico, tratamento e suas complicações. Tumores da faringe e das tonsilas: diagnóstico e tratamento. Síndrome da apnéia do sono: diagnóstico e tratamento. Roncos: diagnóstico e tratamento. Refluxo gastroesofágico: diagnóstico e tratamento. Doenças agudas e crônicas da cavidade oral. Glândulas Salivares – Anatomia e fisiologia das glândulas salivares. Embriologia. Sialoadenites agudas e crônicas: diagnóstico e tratamento. Sialolitíases: diagnóstico e tratamento. Tumores das glândulas salivares: diagnóstico e tratamento. Exames radiológicos. Sistema Laringo-Traqueal – Anatomia e fisiologia do sistema laringo-traqueal. Embriologia. Anomalias congênitas da laringe. Laringo-taqueítes agudas e crônicas: diagnóstico, tratamento e suas complicações. Tumores laríngeos. Paralisias laríngeas: diagnóstico e tratamento. Doenças da traquéia e brônquios: diagnóstico e tratamento. Traqueostomia: técnica e indicações. Traumatismo em Otorrinolaringologia – Orelhas, nariz, seios paranasais, faringe e laringe. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

**Sugestões Bibliográficas:** Filho, O.C.L.; Campos, C.A.H. Tratado de Otorrinolaringologia. 1ª edição. São Paulo: Editora Roca, 1994. Hungria, H. Otorrinolaringologia. 7ª edição. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 1999. Oliveira, J.A. A. de; Cruz, O.L.M. Otorrinolaringologia – princípios e práticas. 2ª edição. Porto Alegre: Editora Artmed, 2006. CARVALHO, M.B. Tratado de cirurgia de cabeça e pescoço e otorrinolaringologia, 2000. Hungria, Hélio – Otorrinolaringologia – Guanabara Koogan - Rio de Janeiro. Lopes Filho, Octacílio - Temas de Otorrinolaringologia. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### **Conhecimentos Específicos: MÉDICO PEDIATRA e MÉDICO PLANTONISTA ESPECIALISTA - PEDIATRA**

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

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



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

### Conhecimentos Específicos: **MÉDICO PLANTONISTA SOCORRISTA**

Cardiorrespiratória, arritmias cardíacas, insuficiência coronariana aguda, infarto agudo do miocárdio, dissecação aórtica, emergências hipertensivas, choques. SARA, oxigenoterapia, insuficiência respiratória aguda, embolia pulmonar. Cetoacidose diabética, coma hiperosmolar, crise tireotóxica, insuficiência supra-renal. Infecção no hospedeiro imuno comprometido, sepse, infecções hospitalares, endocardite infecciosa, meningites. Distúrbio hidroeletrólítico e ácido-base, insuficiência renal aguda. Insuficiência hepática, pancreatite aguda, hemorragia digestiva alta e baixa, abdome agudo. Distúrbios da hemostasia, indicações do uso do sangue e derivados. Comas, acidentes vasculares encefálicos, estado de mal epilético. Sedação e analgesia. Gastroenterologia: doenças do esôfago, doença péptica, câncer gástrico, síndrome disabsortiva, doenças inflamatórias do intestino, câncer do cólon, hipertensão porta, diagnóstico diferencial das icterícias, cirrose hepática. Pneumologia: asma brônquica, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, câncer do pulmão, doenças da pleura. Reumatologia: diagnóstico diferencial das artrites, artrite reumatoide, lúpus eritematoso sistêmico, gota. Cardiologia: insuficiência cardíaca, hipertensão arterial, cardiomiopatias. Hematologia: diagnóstico diferencial das anemias, interpretação clínica do hemograma, diagnóstico diferencial das linfadenopatias e esplenomegalias. Neurologia: cefaléias, epilepsias, polineuropatias. Nefrologia: insuficiência renal crônica, síndrome nefrítica, síndrome nefrótica, infecção urinária. Endocrinologia: diabetes mellitus, distúrbios da tireóide. Infectologia: Síndrome da imunodeficiência adquirida, febre de origem obscura, doenças sexualmente transmissíveis, tuberculose, leptospirose, toxoplasmose, mononucleose infecciosa, citomegalovirose, dengue, doença inflamatória pélvica, antibioticoterapia e drogas antivirais, Interpretação dos exames complementares básicos e principais métodos de imagem, fundamentos da farmacologia e terapêutica aplicada. Emergências cardiovasculares, emergências respiratórias, emergências renais, emergências gastroenterológicas, emergências hematológicas, emergências metabólicas, emergências oncológicas, emergências endócrinas, emergências neurológicas, emergências psiquiátricas, emergências infecciosas, emergências cirúrgicas não traumáticas e traumáticas.

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



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

### Conhecimentos Específicos: **MÉDICO PNEUMOLOGISTA**

Anatomia pulmonar. Fisiologia respiratória. Tosse. Dispneia. Risco cirúrgico pulmonar. DPOC. Asma brônquica. Aspergilose broncopulmonar alérgica. Pneumonias. Abscesso de pulmão. Tuberculose pleuro-pulmonar. Paracoccidiomicose pulmonar. Carcinoma broncogênico. Doenças intersticiais. Pneumoconioses. Tromboembolismo pulmonar / Sarcoidose / manifestações pulmonares nas colagenoses. Derrames pleurais / empiema. Bronquiectasias. Síndromes pulmonares eosinofílicas.

**Sugestões Bibliográficas:** General Thoracic Surgery. Thomas W. Shields Lea & Febiger, última edição. SILVA, Luiz Carlos Correa. Compêndio de Pneumologia. Fundo Editorial BYK, última edição. Textbook of Surgery – Sabiston. W.B. Saunders. última edição. Thoracic Surgery – Pearson – Churchill Livingstone, última edição. Murray – Compêndio ou Tratado de pneumologia. última edição. Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil - Ministério da Saúde- 2011. IV Diretrizes Brasileiras para o manejo da Asma - Sociedade Brasileira de Pneumologia e Tisiologia. Recomendações para o manejo das Tromboembolias pulmonares- Sociedade Brasileira de Pneumologia e Tisiologia, 2010. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### Conhecimentos Específicos: **MÉDICO PSIQUIATRA**

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

**Sugestões Bibliográficas:** EIZIRIK, AGUIAR, SCHESTATSKY & COLS. Psicoterapia de Orientação Analítica. 2.ed. Porto Alegre: Artmed, 2005. FREUD, Anna. O Ego e os Mecanismos de Defesa. Porto Alegre: Artmed, 2005. KAPCZINSKI, E.; QUEVEDO, J.; SCHMITT, R.; CHACHAMOVICH, E. Emergências Psiquiátricas. P. A: Artmed, 2001. BOTEGA, Neury José (Org.). Prática Psiquiátrica no Hospital Geral: interconsulta e emergência. Artmed, 1. ed, 2002. CRODIOLI, Aristides Volpato. Psicofármacos – Consulta rápida. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2005. AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. DSM-IV-TR - Manual diagnóstico e estatístico de transtornos mentais. 4ª ed. rev. Porto Alegre: Artmed, 2002. STEPHEN, M. Stahl. Psicofarmacologia - Base Científica e Aplicações Práticas. 2ª ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2000. ASSOCIAÇÃO Americana de Psiquiatria – DSM – IV – Manual diagnóstico e estatístico e transtornos mentais. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995. TUNDIS, S. A. (Org.) Cidadania e loucura - políticas de saúde mental no Brasil. Petrópolis: Vozes, 2000. SADOCK, B.J. & SADOCK, V.A. Compêndio de Psiquiatria: Ciências do Comportamento e Psiquiatria Clínica. 9ed. Porto Alegre: Artmed, 2007. Reforma Psiquiátrica. Manual de Psiquiatria Clínica. 2. Ed. Artes Médicas. Outras publicações pertinentes ao conteúdo. DOLGALORANDO, Paulo. Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais. Porto Alegre: Artes Plásticas, 2001. - ELKIS, H, Louzã, M. Psiquiatria básica. 2. ed. Artmed, 2007. HALES, RE, Yudofsky, SC. Tratado de Psiquiatria Clínica. 4. ed. Artmed, 2005. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.



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

### Conhecimentos Específicos: **MÉDICO RADIOLOGISTA**

Equipamentos de RX: características e funcionamento. Filmes radiológicos. Contraste. Radiologia geral, tomografia computadorizada, ressonância magnética e ultrassonografia: técnicas de exames e manifestações de patologias. Anatomia e fisiologia humanas: conhecimentos básicos e específicos. Sistema do corpo humano: músculo esquelético, respiratório, circulatório, digestivo, nervoso, endócrino, metabólico, hematopoético, gênito-urinário masculino e feminino. O Sistema Ósseo. Cérebro e Medula Espinhal. O Abdome e o Trato Gastro Intestinal. O Trato Urinário. Os Tratos Genitais. O Tórax. A Face, Boca e os Maxilares. Ultrassonografia. Abdominal e Pélvica. Tomografia Computadorizada (Generalizadas). Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

**Sugestões bibliográficas:** Paul & Juhl. Interpretações Radiológicas. 6ª edição. David Sutton. Text Book of Radiology & Imagem. 6ª edição. Isadore Mescham. Analysis of Roentgen Signs in General Radiology. Alexander R. Margulis, H Joachin Burhenne. Alimentary Tract Radiology - 3ª edição. Cerri e Rocha. Ultrassonografia Abdominal. 1º edição. Cerri e Pastori. Ultrassonografia em Ginecologia e Obstetrícia. Jonh R. Haaga, Charles F. Lanzieri, David J. Sartoris, Elias A. Zerhount. Tomografia Computadorizada e Ressonancia Magnética do Corpo Humano. 3ª edição. Joseph K.T. Lee, Stuart S. Sagel, Robert S. Stanley, Jay P. Heiken. Computed Body Tomografy with MRI Correlation - 3ª edição, e Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### Conhecimentos Específicos: **MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA**

Princípios físicos da ultrassonografia. Ultrassonografia em Medicina Interna. Ultrassonografia ginecológica e obstétrica. Ultrassonografia em emergências. Ultrassonografia de partes moles e estruturas superficiais, incluindo: tireoide, mama, bolsa escrotal, com avaliação Doppler. Dopplerfluxometria. Ultrassonografia das vias urinárias.

**Sugestões bibliográficas:** HAGENE-ANSERT. Ultra-sonografia diagnóstica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. PASTORE. Ultra-sonografia abdominal. Revinter. RUMACH, C; WILSON, S; CHARBONEAU, J. Diagnostic Ultrasound. Mosby. CERRI, Giovani G.; ROCHA, Domingos C. da. Ultra-sonografia abdominal. 1. ed. São Paulo: Sarvier, 1996. RUMACK, Carol M. Tratado de ultra-sonografia diagnóstica. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara, 1999. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### Conhecimentos Específicos: **MÉDICO UROLOGISTA**

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



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

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

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

### Conhecimentos Específicos: MÉDICO VETERINÁRIO

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

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



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

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

### Conhecimentos Específicos: **NUTRICIONISTA**

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

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

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

### Conhecimentos Específicos: **ODONTÓLOGO - PSF**

Medicina oral; odontologia hospitalar; história da doença, história médica e odontológica, exames gerais e específicos, imunologia. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso; psicofarmacologia. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários; cirurgia e traumatologia





buco-maxilo-facial; periodontia; radiologia. Endodontia; prótese, oclusão. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Ortodontia. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Interações medicamentosas. Uso na clínica odontológica. A psicologia da dor-aspectos de interesse do cirurgião-dentista. Aplicação dos fluoretos na clínica restauradora. Importância de anamnese para diagnóstico, prognóstico e tratamento das enfermidades da cavidade bucal. Biossegurança em odontologia. Odontologia legal e de odontologia. Regulamentação das normas de Biossegurança em odontologia. Ética odontológica.

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

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

### Conhecimentos Específicos: **PSICÓLOGO**

Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica.



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

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

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

### **Conhecimentos Específicos: PROCURADOR**

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



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



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

**Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica do Município de Conceição de Macabu (RJ), disponível em: [http://conceicaodemacabu.rj.gov.br/Salvar\\_arquivo\\_Leis.php?INT\\_ARQ=38252](http://conceicaodemacabu.rj.gov.br/Salvar_arquivo_Leis.php?INT_ARQ=38252) . Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Conceição do Macabu/RJ disponível em: [http://www.conceicaodemacabu.rj.gov.br/Obter\\_Arquivo\\_Cadastro\\_Generico.php?INT\\_ARQ=45603&LG\\_ADM=undefined](http://www.conceicaodemacabu.rj.gov.br/Obter_Arquivo_Cadastro_Generico.php?INT_ARQ=45603&LG_ADM=undefined) . GONÇALVES, Kildare Gonçalves. Direito Constitucional. Belo Horizonte: Del Rey. HORTA, Raul Machado. Direito constitucional. Belo Horizonte: Del Rey. MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. São Paulo: Atlas. DI PIETRO, Maria Silvia Zanella. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Atlas. FAGUNDES, M. Seabra. O Controle dos Atos Administrativos pelo Poder Judiciário. Rio de Janeiro: Forense. FARIA, Edimur Ferreira de. Curso de Direito Administrativo Positivo. GASPARINI, Diogenes. Direito administrativo. São Paulo: Saraiva MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros. MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e contrato administrativo. São Paulo: Malheiros. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Malheiros. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Ato Administrativo e Direito do Administrado. MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. Curso de direito administrativo: parte introdutória, parte geral e parte especial. Rio de Janeiro: Forense. MOTTA, Carlos Pinto Coelho. Eficácia nas Licitações e Contrato. Belo Horizonte: Del Rey. TÁCITO, Caio. Direito administrativo. São Paulo: Saraiva. DINIZ, Maria Helena. Curso de Direito Civil Brasileiro. São Paulo: Saraiva. RODRIGUES, Sílvio. Direito Civil. São Paulo: Saraiva. MONTEIRO, Washington de Barros. Curso de Direito Civil. São Paulo: Saraiva. BARBOSA MOREIRA, José Carlos. O novo processo civil brasileiro. Rio de Janeiro: Forense. THEODORO JUNIOR, Humberto. Curso de Direito Processual Civil. Rio de Janeiro: Forense. GOMES, Orlando e GOTTSCHALK, Elson - Curso de Direito do Trabalho. Rio de Janeiro: Ed. Forense. NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Curso de Direito Processual do Trabalho, São Paulo: Saraiva. GIGLIO, Wagner D. Direito Processual do Trabalho. São Paulo: Saraiva. MACHADO, Hugo de Brito. Curso de Direito Tributário. 29ª Edição, Editora Malheiros, São Paulo. VENOSA, Sílvio de Salvo Direito Civil - Parte Geral 6ª Edição. Editora Atlas, São Paulo: Atlas. Constituição Federal de 1988. Novo Código de Processo Civil (Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015). JUNIOR, Fredie Didier. Curso de Direito Processual Civil. Salvador: JusPodivm, 2015. Código Tributário Nacional. Outras obras, legislações e demais publicações pertinentes ao conteúdo programático.

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



**Conhecimentos Específicos: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

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

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

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



### Conhecimentos Específicos: **PSICOPEDAGOGO**

Fundamentos da Psicopedagogia: histórico, objeto de estudo, embasamento teórico, campo de atuação; Código de Ética. Diagnóstico Psicopedagógico. Técnicas de diagnóstico: entrevistas, anamnese, observações, avaliação da leitura e escrita, avaliação do raciocínio matemático, par educativo, técnicas projetivas, avaliação psicomotora, provas operatórias. Informe psicopedagógico. Devolutiva. Intervenção psicopedagógica. O papel do jogo na atuação psicopedagógica. Teorias do desenvolvimento humano. Desenvolvimento cognitivo, afetivo-emocional, psicomotor e da linguagem. Desenvolvimento neurológico relacionado ao aprendizado escolar: memória, atenção, linguagem, pensamento. Transtornos e dificuldades de aprendizagem. Desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Relações familiares e o processo de aprendizagem. Psicopatologia e aprendizagem. O papel do psicopedagogo na clínica, na escola e nas organizações. Processo de inclusão e abordagem psicopedagógica. O papel do psicopedagogo junto a criança e adolescente com dificuldades especiais. Aspectos legais da Educação Especial. Teorias da aprendizagem: O desenvolvimento cognitivo de Jean Piaget; o sociointeracionista de Levy Vigotsky;

Inteligências Múltiplas (Gardner); A Teoria Construtivista de Bruner; Teoria da Aprendizagem Significativa Segundo David Ausubel  
**Sugestões Bibliográficas:** FONSECA, VITOR. Cognição, neuropsicologia e aprendizagem. Petrópolis: Vozes, 2009. GANDIN, DANILO. A prática do planejamento participativo. Petrópolis: Vozes, 2009. OCAÑA, ANTONIO & JIMÉNEZ, MANUEL. Atenção à diversidade na educação de jovens. Porto Alegre: Artmed, 2006. PAÍN, SARA. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Porto Alegre: Artmed, 1985. SÁNCHEZ-CANO, MANUEL & BONALS, JOAN. Avaliação psicopedagógica. Porto Alegre, Artmed, 2008. FACION, R.J. Inclusão escolar e suas implicações. Curitiba: IBPEX, 2008. YSENCK, Michael W.; KEANE, Mark T. Cognitive psychology: a student's handbook. United Kingdom: British Library Cataloguing in Publication Data, 1994. POZO, Juan Ignacio. Teorias Cognitivas da aprendizagem. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 1998. STENBERG, Robert J. Psicologia Cognitiva. Porto Alegre: Artmed, 2000. STILLINGS, Neil A. Cognitive Science: an introduction. Cambridge: Massachusetts Institute of Technology, 1989. TOVAR, Sônia Maria; ROSA, Marilaine Bauer da Silva Santa. (ORG) Psicologia da aprendizagem. Rio de Janeiro: Agua-Forte, 1990. MOREIRA, Marco Antonio. Aprendizagem significativa. Brasília: Ed. da UnB, 1998. Outras Publicações que tratam dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### Escolaridade: **CARGOS DO MAGISTÉRIO (NÍVEL MÉDIO e NÍVEL SUPERIOR)**

#### **CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA**

Comum aos cargos de escolaridade: cargos do MAGISTÉRIO (MÉDIO e SUPERIOR) observado o conjunto de provas contido no anexo I.

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



Sintaxe de regência. Sintaxe de colocação. Emprego de algumas classes de palavras. Fonema. Sílabas. Acento tônico. Crase. Encontro vocálico. Encontro consonantal. Produção de sons da fala. O significado das palavras. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Funções da linguagem.

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

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

### CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: cargos do MAGISTÉRIO (MÉDIO e SUPERIOR) observado o conjunto de provas contido no anexo I.

**MS Office-2010** - ferramentas básicas: **Word:** Estrutura dos documentos, edição e formatação de textos e imagens, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, manipulações e formatações de tabelas, opções de impressão, controle de quebra e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação e filtro de dados. **Access:** Alimentando a Base de Dados e Trabalhando com Formulários e Relatórios. **Internet:** Conceitos e serviços relacionados à Internet, correio eletrônico e *Browsers* (navegadores de internet).

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

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



### CONTEÚDOS CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Comum aos cargos de escolaridade: cargos do MAGISTÉRIO (MÉDIO e SUPERIOR) observado o conjunto de provas contido no anexo I.

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

**Sugestões Bibliográficas:** (FUNDEB- Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007 - atualizada) disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2007/lei/l11494.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/l11494.htm). LDB - Lei 9.394/1996 – atualizada, disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm). Ensino Fundamental de 09(nove) anos (Lei nº 11.274, de 6 de fevereiro de 2006) – atualizada. - Diretrizes para o EF de 09 anos - Resolução CNE/CEB nº 1, de 14 de janeiro de 2010 e Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/1990 - atualizada). LEI Nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação, disponível no site <http://portal.mec.gov.br>. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) Disponível em: <<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/base>>. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica, disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>. DEMO, P. Avaliação qualitativa. Campinas: Autores Associados, 2008. GANDIN, Danilo. A prática do planejamento participativo. Petrópolis, RJ: Vozes, 2004. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. São Paulo: Cortez, 2010. SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. Campinas, SP: Autores Associados, 2007. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. São Paulo: Libertad Editora, 2006. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Educação e realidade. PERRENOUD, Philippe. Dez Novas Competências para ensinar. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000. GANDIN, Danilo. A Prática do Planejamento Participativo. Vozes, 1995. HERNÁNDEZ, Fernando. A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho. ArtMed, 1998. PERRENOUD, Philippe. Dez Novas Competências para Ensinar. ArtMed, 2000. LIBANEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1992. LUCKESI, C. C. – Avaliação da Aprendizagem escolar: estudos e proposições. ed., São Paulo: Cortez, 1995. Outras Publicações que tratam dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### Conhecimentos Específicos: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (Educação Infantil e Ensino Fundamental Primeiro Segmento, Modalidade Regular e Educação de Jovens e Adultos (FASE I, II, III, IV E V)

Características da criança de 0 a 5 anos. Objetivos da educação infantil. Espaço físico e recursos materiais. A Rotina Escolar da Creche e Pré-Escola. Etapas do desenvolvimento psicomotor. Processo de aprendizagem da leitura e da escrita. A criança e o número. Recreação: Atividades recreativas, A importância do jogo na educação Jogos, brincadeiras e psicomotricidade. Conhecimento das Teorias e Contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon, Paulo Freire, Emília Ferreiro para a educação. A formação e o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Origem da escrita e sua apropriação pela criança. As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula. Metodologia de ensino: ciências, matemática, língua portuguesa e outros. A importância





do jogo na educação; A língua escrita numa perspectiva interacionista; A leitura infantil e produção de textos; A criança enquanto ser em transformação; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola. Problemas de aprendizagem: Fatores físicos, psíquicos e sociais. Recreação: Atividades recreativas, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidades e competências; objetivos à avaliação. Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. O professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no processo de ensino aprendizagem dos educandos. Base Nacional Comum Curricular – BNCC – Etapas da Educação Infantil e ensino Fundamental (1º ao 5º ano).

**Sugestões Bibliográficas:** Base Nacional Comum Curricular – BNCC – Etapas da Educação Infantil e ensino Fundamental (1º ao 5º ano), disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/>. Educação infantil: fundamentos e métodos I Zilma Ramos de Oliveira. - São Paulo: Cortez. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/1996 – atualizada, disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)). Referenciais Curriculares para Educação Infantil. Brasília: MEC, 1997. BARBERÀ, Elena. O construtivismo na prática. Artmed, 2003. DAVIS, Claudia & OLIVEIRA, Zilma. Psicologia da educação. São Paulo: Cortez, 1990. LIBANEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1992. LUCKESI, C. C. – Avaliação da Aprendizagem escolar: estudos e proposições. 2. ed., São Paulo: Cortez, 1995. ALVAREZ, Mendez, J. M. Avaliar para conhecer, examinar para excluir. Porto Alegre: Artes Médicas. SAVIANI, Nereide. Saber escolar, currículo e didática: problemas de unidade conteúdo/ método no processo pedagógico. São Paulo: Autores Associados, 1998. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Educação e Realidade. PILETTI, Nelson. Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Ed. Ática. LIBÂNIO, José Carlos. Didática, Ed. Cortez. GADOTTI, Moacir. História das Ideias Pedagógicas, Ed. Ática. DEMO, Pedro. Desafios Modernos da Educação, Ed. Vozes. LUCKESI, Cipriano Carlos. Filosofia da Educação, Ed. Vozes. MARTINS, José do Prado. Didática Geral, Ed. Atlas. TAILLE, Yves de La, OLIVEIRA, Marta Kohl, DANTAS, Heloysa. Piaget, Vygotsky, Wallon: Teorias Psicogenéticas em discussão, Ed. Summus. COLL, César. Psicologia e Currículo, Ed. Ática. BUSQUETS, Maria Dolores e outros. Temas Transversais em Educação, Bases para uma Formação Integral, 6ª edição, MOREIRA, A F e SILVA, TT (org). Currículo, Cultura e Sociedade, SP, Ed. Cortez. DAVIS, Cláudia. Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### **Conhecimentos Específicos: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Conceitos de Deficiência Mental/Intelectual. Transtorno Global de Desenvolvimento e Altas Habilidades. Tecnologias Assistivas. Oficinas de Trabalho. Pensamento e Linguagem, o processo de elaboração conceitual. O papel do professor na Educação Inclusiva. Caracterização do Atendimento Educacional Especializado. Adaptações e estratégias pedagógicas para o atendimento às Necessidades Educacionais Especiais de crianças DM/DI na escola regular. Teoria das Inteligências Múltiplas. A Sexualidade e o indivíduo em situação de deficiência mental/intelectual. Atribuições do Professor do AEE. Sala de recursos multifuncionais; Projeto Político Pedagógico. Deficiência Física e AEE. Deficiência Intelectual e AEE. Deficiência Visual e AEE. Pessoas com Surdez e AEE. Transtornos globais do Desenvolvimento e AEE. RESOLUÇÃO



Nº 4, DE 2 DE OUTUBRO DE 2009- CNE/CEB – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

**Sugestões bibliográficas:** RESOLUÇÃO Nº 4, DE 2 DE OUTUBRO DE 2009- CNE/CEB – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. - BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. - Marcos Políticos Legais da Educação especial na Perspectiva da educação Especial. MANTOAN, M.T.E. Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer? São Paulo Moderna, 2003. CARVALHO, Rosita Edler. Nova LDB e a Educação Especial. São Paulo: Saraiva, 2000. GUIMARÃES, Marly e Maria Elisa Caputo. Educação Inclusiva. Rio de Janeiro, DP & A, 2003. MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar - O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2006. MAZZOTTA, Marcos J. Educação Especial no Brasil – História e Política. São Paulo: Cortez, 2000. BRASIL. Ministério da Educação. Diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica. Brasília: Secretaria de Educação Especial. 2001. MEC. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/diretrizes.pdf>. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### **Conhecimentos Específicos: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - LÍNGUA PORTUGUESA**

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

**Sugestões Bibliográficas:** BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. Lucerna. CÂMARA JR., J. Mattoso. Estrutura da língua portuguesa. Vozes. CARNEIRO, A. Dias. Texto em construção: interpretação de texto. Moderna. Idem. Redação em construção: a escritura do texto. Moderna. CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Nova Fronteira FIORIN, J. Luiz & PLATÃO, Francisco. Lições de texto: leitura e redação. Ática. GARCIA, O. Moacir. Comunicação em prosa moderna. F. G. V. KURY, A. da Gama. Português básico. Nova Fronteira.



LUFT, C. Pedro. Dicionário prático de regência verbal e Dicionário prático de regência nominal. Ática. PROENÇA FILHO, Domício. Estilos de época na literatura. CÂNDIDO, Antônio & CASTELO, J. Aderaldo. Presença da Literatura Brasileira. Parâmetros Curriculares Nacionais (5ª a 8ª). ABREU, Antônio Suárez: Curso de redação. 11ª ed. São Paulo: Ática, 2001. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 37ª ed. Rio de Janeiro: Editora Lucerna, 2000. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira: 2000. HOUAISS, Antônio. Dicionário Houaiss da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Objetiva: 2001. PLATÃO & FIORIN. Para entender o texto. São Paulo: Ática, 1990. SACCONI, Luiz Antônio. Nossa gramática. 25ª ed. São Paulo: Atual Editora, 1999. Base Nacional Comum Curricular/BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Área de Linguagens/ Língua Portuguesa, disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/#fundamental/lingua-portuguesa>. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### **Conhecimentos Específicos: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - MATEMÁTICA**

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

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



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

**Conhecimentos Específicos: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS**

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

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

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

**Conhecimentos Específicos: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - HISTÓRIA**

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



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

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

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



**Conhecimentos Específicos: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - GEOGRAFIA**

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

**Sugestões Bibliográficas:** Base Nacional Comum Curricular/BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Área de Ciências Humanas/ Geografia, disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/#fundamental/geografia#competencias-especificas-de-geografia-para-o-ensino-fundamental>. SENE, Eustáquio & MOREIRA, João Carlos. Espaço Geográfico e Globalização. Editora Scipione, 1998. MOREIRA, Igor. Espaço Geográfico. Editora Ática, 1998. VESENTINI, José William. Sociedade e espaço. SP: Ática, 1990. - Para uma geografia crítica na escola. SP: Ática, 1992. VICENTINO, Cláudio & SCALZARETTO, Reinaldo. O mundo atual: da guerra fria à nova ordem internacional. SP: Scipione, 1996. SINGER, PAUL. O Capitalismo: sua Evolução, sua Lógica e sua Dinâmica. Moderna. SENE, EUSTÁQUIO E MOREIRA, JOÃO CARLOS. Geografia Geral e do Brasil. Espaço Geográfico e Globalização. São Paulo: Scipione. MOREIRA, JOÃO CARLOS E SENE, EUSTÁQUIO. Geografia para o ensino médio. Geografia Geral e do Brasil. São Paulo: Scipione. SANTOS, Milton e SILVEIRA, Maria Laura. O Brasil. Território e Sociedade no início do século XXI. Rio de Janeiro: Record.



BUORO, Andréa. Violência Urbana: Dilemas e Desafios. Atual. MAGNOLI, Demétrio, ARAÚJO, Regina. Projeto de Ensino de Geografia. Natureza, Tecnologias, Sociedades. Geografia do Brasil. São Paulo: Moderna. MAGNOLI, Demétrio, ARAÚJO, Regina. Projeto de Ensino de Geografia. Natureza, Tecnologias, Sociedades. Geografia Geral. São Paulo: Moderna ROSS, Jurandyr L. Sanches (org.). Geografia do Brasil. São Paulo: EDUSP, 1996. HOBBSAWM, E. A Era dos extremos. O Breve Século XX 1914-1991. Cia das Letras. TIBURCIO, P. Uma Análise do Espaço Geográfico. Ed. Harba. VESENTINI. José William. Sociedade e Espaço. Geografia Geral e do Brasil. São Paulo: Ática. VESENTINI. José William. Brasil: Sociedade e Espaço. Ática. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### Conhecimentos Específicos: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – INGLÊS**

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

**Sugestões bibliográficas:** Base Nacional Comum Curricular/BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Área de Linguagens/ Língua Inglesa, disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/#fundamental/lingua-inglesa#competencias-especificas-de-lingua-inglesa-para-o-ensino-fundamental> .

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



anthology of current practice. Cambridge: Cambridge University Press: 2002. RICHARDS, J. The language teaching matrix. Cambridge: Cambridge University Press, 1990. SPRATT, M. English for the teacher. Cambridge: Cambridge University Press, 1994. VINCE, M, Advanced language practice, with key, Oxford: Heinemann English Language Teaching, 1994. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### Conhecimentos Específicos: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ARTES**

Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. A arte na educação escolar: Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. História da Arte. Criatividade. Arte, comunicação e cultura. As linguagens artísticas na atualidade. O ensino da dança no contexto escolar. A corporeidade enquanto construção social. Dança e diversidade cultural. A música na educação escolar. A Linguagem Musical na atualidade. Papel do teatro no processo educacional. Fundamentos básicos do teatro na educação. Aspectos da cultura popular brasileira e as Manifestações Populares. Arte Indígena. Arte Africana. Base Nacional Comum Curricular/BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Área de Linguagens/ Arte.

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

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

### Conhecimentos Específicos: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Dimensões históricas da Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola. Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didática – pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor. O corpo e suas implicações na Educação Física. Fundamentos, regras equipamentos e instalações





utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Efeitos fisiológicos dos exercícios, regulação hormonal durante o exercício, controle cardiovascular durante o exercício, termorregulação e relação entre atividade física e doenças cardiovasculares e respiratórias. Recreação, ginástica e dança. Práticas desportivas, modalidades e regulamentos. Aspectos socioculturais do esporte. As atividades físicas, o exercício e a saúde no contexto da educação física. As finalidades e os objetivos da educação física escolar. Base Nacional Comum Curricular – BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Educação Física.

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

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

### Conhecimentos Específicos: PROFESSOR - ORIENTADOR EDUCACIONAL

Concepções de Educação e tendências pedagógicas; as principais teses e teorias sobre o pensamento pedagógico brasileiro. Aspectos Sociológicos da Educação: A relação entre educação, ideologia e política; as relações sociais na escola; democratização da escola: autonomia, autogestão, participação e cidadania. Aspectos Psicológicos da Educação: Desenvolvimento humano – teorias psicogenéticas: as contribuições de Piaget e de Vigotsky; aprendizagem: abordagens inatistas, comportamentalista, construtivista, histórico-cultural. Aspectos da Política Educacional Brasileira: A LDB; medidas e dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente. Aspectos do Cotidiano Escolar: os conteúdos de ensino e os materiais didáticos; métodos e procedimentos de ensino; produção do conhecimento; Aspectos da Orientação Educacional: A Orientação Educacional: princípios, atuação e desafios; a Orientação Educacional no espaço escolar : currículo, projeto político-pedagógico, planejamento, avaliação; o espaço da Orientação Educacional: conflitos, visão crítica, relações no ambiente escolar; articulação escola/comunidade; o fracasso escolar; Pedagogia do Trabalho: uma nova perspectiva para o Orientador Vocacional; relação trabalho/educação; principais técnicas de escolha ocupacional. O Orientador Educacional como Mediador.

**Sugestões Bibliográficas:** Lei de Diretrizes e Bases - Lei 9394/96, disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm). GUIMARÃES, A.A. et all. O coordenador pedagógico e a educação continuada. 4 ed., São Paulo: Loyola, 2001. ALVES, N. & GARCIA, R.L. (org.). O Fazer e o Pensar dos Supervisores e Orientadores Educacionais, 5a ed. São Paulo: Loyola, 1991. FELTRAN, Regina C.S. Orientação Educacional na Pré-Escola. Campinas, SP: Papirus, 1990. FERREIRA, Naura S.C. e AGUIAR, Márcia A.S. (orgs.). Para Onde Vão a Orientação e a Supervisão



Educacional. Campinas, SP: Papirus, 2002. GARCIA, Regina L. (org.). Orientação Educacional: o trabalho na escola, 3a ed. São Paulo: Loyola, 1999. GRINSPUN, M. P. S. Z. A Orientação Educacional – Uma perspectiva contextualizada. In: \_\_\_\_\_. A prática dos Orientadores Educacionais. 7. ed. São Paulo: Cortez, 2012. P. 23-49., Mírian P.S.Z. (org.). Supervisão e Orientação Educacional: perspectivas de integração na escola. São Paulo: Cortez, 2003. GRINSPUN, Mírian P.S.Z. A Orientação Educacional: conflito de paradigmas e alternativas para a escola. São Paulo: Cortez, 2001. \*PLACCO, Vera M. N. S. Formação e Prática do Educador e do Orientador: confrontos e questionamentos. Campinas, SP: Papirus, 1994. LÜCK, Heloísa. A gestão participativa na escola. 3. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2008. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### **Conhecimentos Específicos: PROFESSOR - SUPERVISOR EDUCACIONAL**

A especificidade da função supervisora numa perspectiva histórica; A supervisão de ensino a serviço da garantia de educação escolar de qualidade como direito de todos; a dimensão cooperativa e integradora do trabalho da supervisão nos espaços intra e inter-escolares; Didática e Prática de Ensino; Planejamento, organização curricular, estratégias pedagógicas, gestão e avaliação nas práticas educacionais. Avaliação da aprendizagem; Impacto das inovações tecnológicas no ensino e na aprendizagem. Liderança. Relações interpessoais; Educação inclusiva; Gestão Democrática e autonomia da escola, Projeto político-pedagógico; Interdisciplinaridade e transversalidade; As tendências pedagógicas na educação; Dinamização do processo de comunicação como fator de gestão da ação Pedagógica; O conselho de classe no processo avaliativo; Plano de Ensino e Plano de Aula; A relação do trabalho do supervisor com os demais componentes da escola; Contribuições para a melhoria contínua das condições técnicas, organizacionais e humanas do processo educacional desenvolvido nas instituições de ensino; Pedagogia de Projetos; Educação escolar e qualidade de ensino; Legislações atualizadas do: FUNDEB; Ensino Fundamental de 09(nove) anos e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil; Diretrizes e fundamentos legais para a educação básica, educação de jovens e adultos e educação especial. A escola inclusiva: Os portadores de necessidades especiais: políticas de inclusão, questões culturais e educação escolar e familiar. Escola e diversidade cultural. A organização do trabalho pedagógico na escola. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O ano letivo e o calendário escolar. O planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdo de ensino, métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. A proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, eixos norteadores, construção, acompanhamento e avaliação. Os planos de ensino. O currículo como referência para o desenvolvimento do processo pedagógico. Educação Inclusiva: fundamentos, conceito, princípios, recursos pedagógicos e a adaptação curricular. Composição e organização dos sistemas de ensino (Federal, Estadual com ênfase no Municipal). Políticas públicas com ênfase no financiamento da educação. Diretrizes para Educação Básica Res. CNE. nº 04, de 13 de julho de 2010. Lei 13005/14 - Plano Nacional de Educação.

**Sugestões Bibliográficas:** ALVES, Nilda e GARCIA, Regina L. O fazer e o pensar dos supervisores e dos orientadores educacionais. SP: Loyola, 1997. LIBÂNEO, José Carlos. Organização e Gestão da Escola: teoria e prática. Goiânia. Ed. Alternativa, 2004. SP: Papirus, 1997. FERREIRA, N. S. C. (org.) Supervisão Educacional para uma escola de qualidade. SP: Cortez. ALVES, Nilda, Educação e supervisão. S. Paulo: Cortez. 1995. MOREIRA, Antônio F. Currículos: Políticas e Práticas. Campinas, São Paulo: Papirus; VASCONCELLOS, Celso dos S. Coordenação do Trabalho Pedagógico: do Projeto Político Pedagógico ao Cotidiano da Sala de Aula. São Paulo: Libertad. LUCKESI, C. C. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 2. ed., São Paulo: Cortez, 1995. PADILHA, Paulo Roberto. Planejamento Dialógico: como construir o projeto político pedagógico da escola. São Paulo: Cortez/ Instituto Paulo Freire, 2001. VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). Projeto político-pedagógico. Campinas: Papirus, 2002, 7 ed. YSENCK, Michael W.; KEANE, Mark T. Cognitive psychology: a student's handbook. United Kingdom: British Library Cataloguing in Publication



Data, 1994. POZO, Juan Ignacio. Teorias Cognitivas da aprendizagem. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 1998. STENBERG, Robert J. Psicologia Cognitiva. Porto Alegre: Artmed, 2000. STILLINGS, Neil A. Cognitive Science: an introduction. Cambridge: Massachusetts Institute of Technology, 1989. TOVAR, Sônia Maria; ROSA, Marilaine Bauer da Silva Santa. (ORG) Psicologia da aprendizagem. Rio de Janeiro: Água-forte, 1990. MOREIRA, Marco Antônio. Aprendizagem significativa. Brasília: Ed. da UnB, 1998. ALBUQUERQUE, M. G. M. Estrutura e Funcionamento da Educação Básica. Fortaleza: Edições Demócrito Rocha, UECE, 2001. Lei 13005/14 - Plano Nacional de Educação, disponível no site <http://portal.mec.gov.br>. Diretrizes para Educação Básica Res. CNE. nº 04, de 13 de julho de 2010. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

### Conhecimentos Específicos: **PROFESSOR - ORIENTADOR PEDAGÓGICO**

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

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



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

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

### **Conhecimentos Específicos: PROFESSOR DE INFORMÁTICA EDUCATIVA**

Fundamentos da tecnologia educacional; Mídias computacionais; Uso de tecnologias no processo ensino/aprendizagem; Internet aplicada à educação; Objetos de Aprendizagem Computacional; Softwares para elaboração de Atividades Educacionais. Pacote de escritório (Microsoft Office, Libre Office). A história do software livre: conceito e desenvolvimento. O impacto que o uso do software livre traz para a educação. Tecnologias da educação e informação (TIC) na prática pedagógica. Ambientes de Aprendizagem Virtual. Internet e Educação. Ferramentas e uso do Writer, Calc e do Impress. Limpeza do ambiente de trabalho. Backup. Antivírus. MS-Office 2010. Correio Eletrônico. Navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, etc...). Aspectos básicos de Segurança de Informática.

**Sugestões Bibliográficas:** PRETTO, N.L.; SILVEIRA, S. A. da. (Org.). Além das redes de colaboração: internet, diversidade cultural e tecnologias do poder. Editora: EDUFBA. AMADEU, S.; ALENCAR, A. F. de. (Org.). Software livre, cultura hacker e ecossistema da colaboração. Editora: Paulo Freire. PRETTO, N. L. Uma escola sem/com futuro: Educação e multimídia. Editora: PAPIRUS / IBPEX. SANTOS, N.; CAMPOS, F. C. A. (Org.). Cooperação e Aprendizagem On-line. Editora: Dp&a. PAIS, L. C. Educação escolar e as tecnologias da informática. Editora: Autêntica. COSTA, E. A. BrOffice.org - da Teoria à Prática. Editora: Brasport. TAJRA, Sanmya Feitosa. Informática na Educação. São Paulo, Editora Érica, 2007. ALMEIDA, Fernando, José de. Educação e Informática- Os computadores na Escola. São Paulo: Cortez:2005. MORAN, José Manuel, MASETTO, Marcos, BEHRENS, Marilda. Novas tecnologias e mediação pedagógica. 6. ed. São Paulo: Papirus, 2003. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft Word 2010 Passo a Passo. Bookman, 2012. MANZANO, José Augusto N.G.. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

EM BRANCO



## ANEXO III DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que têm como atribuição, executar tarefas de apoio administrativo.

**Atribuições Típicas:** Oferecer subsídios para a redação de correspondência, pareceres, relatórios, documentos legais e outros significativos para o Órgão; Digitar documentos aprovados, ou encaminhá-los para assinatura, quando for o caso; Participar da elaboração de soluções de processos de caráter geral ou específico da unidade administrativas; Manter registro das atividades do órgão respectivo, para elaboração de relatórios; Cuidar da classificação, registro e conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; Prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; Atender ao público interno ou externo e informar, mediante consulta a arquivos e fichários; Distribuir e expedir correspondência, bem como preparar documentos para expedição; Autuar os documentos recebidos, formalizando os processos; Preencher e arquivar fichas de registro de processos; Encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação; Controlar empréstimos e devoluções de documentos pertencentes à unidade; Lançar dados específicos em formulários próprios; Preencher requisição de material, manter e atualizar cadastros e fichários; Preencher os certificados e boletins referentes à entrada e saída de materiais da unidade; Elaborar mapa de material das unidades; Receber e distribuir material solicitado pela unidade em que serve; Guardar material da unidade, em perfeita ordem e verificar o estoque para reposição; Arquivar documentos e processos, de acordo com as normas pré-estabelecidas (ordem cronológica, numérica, por assunto, etc.); Manter e atualizar cadastros; Fazer anotações na ficha do servidor, das ocorrências funcionais, mantendo atualizado o cadastro de pessoal; Fazer inscrições para concursos ou cursos, seguindo instruções e conferindo a documentação; Zelar pelo equipamento sob sua guarda, comunicando à chefia imediata, a necessidade de consertos e reparos; Executar outras tarefas afins.

### AUXILIAR DE CRECHE

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos destinados ao cuidado com a criança acolhida em creches municipais.

**Atribuições Típicas:** Selecionar métodos, técnicas, materiais pedagógicos e de estimulação; Distribuir o material pedagógico, segundo a faixa etária; Acompanhar a sua utilização e zelar pela sua guarda, com a participação da criança; Estimular o desenvolvimento da criança, respeitando seus valores, sua individualidade e sua faixa Etária; Participar das reuniões de estudo em busca de uma melhor qualidade no atendimento; Observar o estado geral das crianças, sobre higiene e saúde, principalmente; Acompanhar e assessorar o processo de alimentação, sono e higiene da criança; Desenvolver atividades pedagógicas e recreativas com as crianças, observando e registrando os fatos ocorridos durante a atividade, a fim de garantir o bem-estar e o desenvolvimento sadio das mesmas; Participar da manutenção das condições ambientais; Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas afins;

### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - função: SERVENTE (HMAM)

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam às tarefas de limpeza, higiene e entregas em geral; tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidade especial; tarefas simples de jardinagem nos jardins públicos; reparos de superfícies a serem pavimentadas; trabalhos de estruturas e peças de madeira em geral; auxiliar a manutenção, conserto, regulagem e limpeza de veículos, máquinas pesadas, aparelhos de sinalização de trânsito, bombas e equipamentos eletromecânicos em geral; auxiliar na montagem e instalação de encanamento, tubulações e outros; auxiliar na montagem, conservação e reparação de instalações e sistemas elétricos de prédios e iluminação pública .

**Atribuições Típicas:** Limpar e arrumar as dependências e instalações da Prefeitura; Fazer e servir o café, água e cuidar de todos os utensílios; solicitar à chefia imediata; Requisição de material de limpeza, café, açúcar e outros materiais relacionados com seu trabalho; Distribuir correspondência em geral; Transportar mesas, arquivos, armários e outros móveis, utensílios e materiais



usados nas repartições municipais. Auxiliar nas tarefas de preparo de canteiros e sementeiras em jardins, praças, parques e demais logradouros públicos. Auxiliar nas atividades de plantio e replantio e nos serviços de adubagem, irrigação e enxerto. Auxiliar na poda de árvores e arbustos. Podar gramas e remover entulhos. Carregar e descarregar veículos e empilhadeiras, em locais indicados. Zelar e capinar os logradouros públicos. Carregar areia, pré-moldados e outros materiais a serem utilizados. - Auxiliar na montagem, instalação e conservação dos sistemas de tubulação. Manter o local de trabalho limpo e arrumado. Zelar pela própria segurança no trabalho e pela de outras pessoas. Executar outras tarefas afins.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - função: SERVENTE**

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam às tarefas de limpeza, higiene e entregas em geral; tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidade especial; tarefas simples de jardinagem nos jardins públicos; reparos de superfícies a serem pavimentadas; trabalhos de estruturas e peças de madeira em geral; auxiliar a manutenção, conserto, regulagem e limpeza de veículos, máquinas pesadas, aparelhos de sinalização de trânsito, bombas e equipamentos eletromecânicos em geral; auxiliar na montagem e instalação de encanamento, tubulações e outros; auxiliar na montagem, conservação e reparação de instalações e sistemas elétricos de prédios e iluminação pública .

**Atribuições Típicas:** Limpar e arrumar as dependências e instalações da Prefeitura; Fazer e servir o café, água e cuidar de todos os utensílios; solicitar à chefia imediata; Requisição de material de limpeza, café, açúcar e outros materiais relacionados com seu trabalho; Distribuir correspondência em geral; Transportar mesas, arquivos, armários e outros móveis, utensílios e materiais usados nas repartições municipais. Auxiliar nas tarefas de preparo de canteiros e sementeiras em jardins, praças, parques e demais logradouros públicos. Auxiliar nas atividades de plantio e replantio e nos serviços de adubagem, irrigação e enxerto. Auxiliar na poda de árvores e arbustos. Podar gramas e remover entulhos. Carregar e descarregar veículos e empilhadeiras, em locais indicados. Zelar e capinar os logradouros públicos. Carregar areia, pré-moldados e outros materiais a serem utilizados. - Auxiliar na montagem, instalação e conservação dos sistemas de tubulação. Manter o local de trabalho limpo e arrumado. Zelar pela própria segurança no trabalho e pela de outras pessoas. Executar outras tarefas afins.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - função: BOMBEIRO HIDRÁULICO**

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a montar, ajustar, instalar e preparar encanamentos, tubulações e outros condutos, bem como conserto de tubulações e vazamentos.

**Atribuições Típicas:** Conserto em tubulações de água e esgoto; Montar, instalar e consertar sistemas de tubulação de alta e baixa pressão; Providenciar a reparação e vedação de vazamentos; Instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água e outros componentes de instalações hidráulicas; Executar a manutenção de instalações, substituindo ou reparando partes componentes, como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros; Executar outras tarefas afins.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - função: CALCETEIRO**

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que têm como atribuição preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimentadas, utilizando pedras ou elementos de concreto pré-moldados.

**Atribuições Típicas:** Preparar superfícies a serem pavimentadas; Pavimentar superfícies; Assentar meio-fio; Executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos; Orientar a conservação de ferramentas e instrumentos de trabalho; Orientar e auxiliar na limpeza do local de realização da obra; Executar outras tarefas afins.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - função: CARPINTEIRO**

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam à confecção, bem como reparos e manutenção em peças de madeira dos bens próprios.



**Atribuições Típicas:** Interpretar plantas, esboços, modelos ou especificações, para estabelecer a sequência dos serviços a serem executados; selecionar e preparar a madeira a ser utilizada nos trabalhos; efetuar a traçagem da madeira, assinalando os contornos da peça, segundo o desenho ou modelo, para possibilitar o corte. Instalar janelas, portas esquadrias e outras peças de madeira; Confeccionar as portas da peça, serrando, aplainando, alisando, furando, lixando e executando outras operações com ferramentas manuais ou mecânicas; Afiar e fazer pequenos reparos nos equipamentos e ferramentas utilizadas em seu trabalho; Envernizar e pintar móveis e estruturas de madeira; Manter e conservar limpo o local de trabalho; Executar outras tarefas afins.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - função: COVEIRO**

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam ao trabalho no cemitério.

**Atribuições Típicas:** Preparar sepulturas; Escavar a terra e fazer escoramento das paredes da abertura das covas; Retirar lápide, proceder a limpeza no interior das covas para sepultamento; Carregar e colocar caixão na cova aberta; Manipular as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do caixão na sepultura; Zelar pela limpeza e organização do cemitério; Promover capina e recolhimento de lixo; Cuidar para que não falte material para execução dos trabalhos; Cuidar da iluminação, para troca de lâmpadas e reparos necessários; Cuidar das ferramentas e dos equipamentos; Executar outras tarefas afins.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - função: LAVADEIRA**

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que têm como atribuição, executar tarefas de lavar, secar e passar roupas.

**Atribuições Típicas:** Proceder ao recolhimento de roupas sujas nas unidades; Proceder à seleção de roupas contaminadas e não contaminadas e lavar separadamente; Lavar, secar e passar roupas; Proceder a distribuição de roupas limpas nas unidades; Proceder ao controle de roupas que entram e saem da lavanderia; Manter o controle de material de consumo no setor; Manter e conservar os equipamentos que utiliza; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Executar outras tarefas afins.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - função: PEDREIRO**

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que têm como atribuição, executar trabalhos de alvenaria, concreto armado ou não e revestimentos em geral.

**Atribuições Típicas:** Preparar concreto e argamassa, segundo as características da obra; Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais; Revestir paredes, pisos e tetos; Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, calçadas e estruturas; Instalar molduras de portas, janelas e quadro de luz; Montar tubulações para instalações elétricas; Orientar os Servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; Executar outras tarefas afins.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - função: PINTOR**

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a preparar superfícies internas e externas de obras civis, para aplicação de tintas e vernizes e pintá-las.

**Atribuições Típicas:** Preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, emassando-as e lixando-as; Preparar material de pintura; Pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tintas ou vernizes, segundo as características do serviço; Manter e conservar os equipamentos e material que utiliza; Regular a pistola e os equipamentos de pressão; Pulverizar as superfícies, aplicando camadas de tintas de acordo com as características do serviço; Retocar e polir superfície, dando acabamento adequado ao trabalho; Desenhar letras ou motivos, traçando seus contornos ou transpondo-os do original; Misturar tintas e pigmentos, diluentes e outros materiais apropriados; Desenhar cartazes e letreiros sobre papel ou tecido; Manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza; Executar outras tarefas afins.



### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - função: TELEFONISTA

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de comunicação telefônica.

**Atribuições Típicas:** Atender e completar ligações, operando em troncos e ramais; Receber e transmitir mensagens e chamadas, anotando a origem, hora e outras circunstâncias de interesse; Zelar pela conservação e bom funcionamento da mesa telefônica e outros equipamentos; Prestar informações sobre telefones dos diversos órgãos, dos locais de trabalho dos dirigentes e empregados; Verificar os defeitos nos ramais e linhas, providenciando reparo junto à empresa responsável; Executar outras tarefas afins.

### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - função: COPA E COZINHA (40 h/s) e COPA E COZINHA (24/72 horas)

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relacionadas com o preparo dos alimentos a serem servidos.

**Atribuições Típicas:** Preparo de alimentos; Lavagem dos utensílios utilizados durante a confecção das refeições; Arrumar e servir as refeições; Recolher os utensílios utilizados nas refeições; Seguir os horários estipulados para lanches e refeições; Seguir orientações e solicitações da chefia imediata; Manter o setor limpo e arrumado; Executar outras tarefas afins.

### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - função: TRABALHADOR BRAÇAL

**Atribuições Típicas:** Executar serviços de trabalhador braçal; - Executar tarefas de limpeza em geral e capina, em áreas públicas, logradouros públicos, bem como valas e córregos; transportar manualmente, materiais para uso na execução dos serviços;

Verificar o estado de funcionamento dos equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins.

### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - função: MAQUEIRO

**Atribuições Típicas:** Executar serviços de Maqueiro, fazendo o transporte de pacientes em macas e/ou cadeira de rodas

até salas de atendimentos, enfermarias, além do deslocamento de pacientes. Verificar o estado de funcionamento dos equipamentos sob sua responsabilidade, executar outras tarefas afins

### ELETRICISTA

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a instalações, consertos, reparos em sistemas elétricos e equipamentos auxiliares.

**Atribuições Típicas:** Instalar e observar o funcionamento do sistema elétrico das diversas unidades dos sistemas de água e esgoto e sugerir modificações que visem economia de energia. Instalar quadros de comando e proteção de equipamentos e motores, verificando as condições de funcionamento. Manusear aparelhos elétricos de teste e medição. Ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos de maior complexidade. Identificar, localizar e corrigir defeitos de iluminação. Revisar periodicamente, os circuitos de iluminação. Limpar e lubrificar as chaves compensadoras, substituir e ajustar peças defeituosas. Comunicar à Chefia, qualquer irregularidade verificada nos sistemas elétricos. Montar, desmontar e substituir aparelhos elétricos. Identificar e corrigir defeitos em instalações elétricas de veículos e demais equipamentos da Prefeitura. Recarregar baterias de forma a permitir sua reutilização. Consertar e rebobinar dínamos, alternadores e motores de arranque. Fazer manutenção e conservação dos equipamentos e materiais que utiliza. Manter limpo e arrumado o local de trabalho. Orientar os servidores que o auxiliem na execução de atribuições típicas da classe. Executar outras tarefas afins.





## MECÂNICO

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de regulagem, reparação e substituição de peças de veículos, garantindo o seu perfeito funcionamento.

**Atribuições Típicas:** Manter, reparar, ajudar e efetuar a revisão de motores e peças de autos e caminhões; Desmontar, limpar, montar, reparar e ajustar amortecedores, direção, câmbio, diferencial, embreagem carburadores, cubos de roda, mangas de eixo, transmissão, bielas, pistões e outros; Limpar velas, desmontar, montar, calibrar, testar e esmerilhar válvulas; Trocar motores e montar chassis; Orientar os servidores que auxiliem na execução dos trabalhos; Executar outras tarefas afins.

## MERENDEIRA

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam à preparação e distribuição da merenda escolar.

**Atribuições Típicas:** Preparar e distribuir a merenda escolar; Guardar e conservar os gêneros alimentícios em ordem de armazenamento e locais apropriados; Proceder a limpeza, lavagem e guarda dos móveis, equipamentos e demais utensílios existentes nas dependências; Elaborar cardápios de merenda, em coordenação com os Diretores das escolas e creches, tendo em vista os gêneros alimentícios existentes; Distribuir a merenda na rede escolar; Solicitar a aquisição de material relacionado com a merenda, quando for necessário; Executar outras tarefas afins.

## MOTORISTA – 24/72h e MOTORISTA – 40h

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que têm como atribuição, dirigir veículos oficiais de passeio, camionetes, caminhões e veículos pesados para transporte de lixo e de carga, em trajeto indicado, seguindo as normas de trânsito, veículos automotores para transporte de passageiros, ônibus escolares para transporte de alunos e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

**Atribuições Típicas:** Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível do óleo, água e óleo, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Operar o mecanismo basculador, acionando sua alavanca de comando para levantar ou baixar a caçamba e possibilitar carga ou descarga de material; Manobrar caminhões basculantes, acionando os pedais, alavanca de marcha e volante para conduzi-lo e posicioná-lo nos locais de carga e descarga; Examinar as ordens de serviço. Verificando os itinerários e locais para carga e descarga do lixo ou de materiais; Dirigir o caminhão, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais de carga e descarga; Zelar pela documentação própria e do veículo, para apresenta-lo às autoridades, quando solicitado, nos pontos de fiscalização; Transportar e recolher o pessoal e cargas nos locais e hora determinados, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido; Dirigir automóveis e demais veículos a motor; Anotar e comunicar ao chefe imediato, quaisquer defeitos que necessitem dos serviços mecânicos, para reparo; Registrar quilometragem do veículo, no início e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e dos outros veículos; Recolher periodicamente o veículo à oficina, para revisão e lubrificação; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas e entregar as chaves ao responsável pela guarda da viatura; Executar outras tarefas afins.

## OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que têm como atribuição, operar equipamentos rodoviários e outras máquinas pesadas, mais complexas.

**Atribuições Típicas:** Executar serviços de escavação, terraplanagem e nivelamento de solo; Executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; Executar serviços em máquinas mais complexas, inclusive motoniveladoras; Executar tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais; Executar roçagem de terrenos e limpeza de vias públicas, praças e jardins; Conduzir tratores providos ou não, de implementos



diversos, como lâmina e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-as e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para operação e estacionamento da máquina; Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, para assegurar seu bom funcionamento; Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso; Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados; Por em práticas, as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento das máquinas; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências; Executar outras tarefas afins.

---

### SERVENTE DE OBRAS

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que auxiliam o pedreiro, nas atividades de alvenaria, concreto, e outros serviços nos bens públicos.

**Atribuições Típicas:** Auxiliar o pedreiro nas atividades relacionadas a trabalho de alvenaria, concreto e outros materiais, nos bens públicos; Auxiliar nos serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos e conserto de telhados; Conserto de calçamentos; Efetuar mistura de cimento, brita, areia e água; Preparar argamassa; Preparar pisos e paredes; Fazer reboco de paredes; Assentar azulejos, pias e outros; Fazer colocação de telhas; Executar outras tarefas afins.

---

### SOLDADOR

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que executam serviços de soldagem de peças, utilizando equipamentos a gás ou elétricos, montagem ou reforço de componentes mecânicos.

**Atribuições Típicas:** Examinar material adquirido, para conferir dentro dos padrões do que foi pedido; Preparar o trabalho, aplicando o tratamento adequado, de forma a obter uma soldagem perfeita; Fazer acabamento final da peça, com uso de lima, esmeril ou lixa; Efetuar cortes em materiais ou peças de metal, usando maçarico; Verificar o estado de conservação e executar manutenção preventiva dos equipamentos e ferramentas; Controlar o consumo de material de solda; Responsabilizar-se pelo setor, mantendo-o limpo e organizado; Executar outras tarefas afins.

---

### ALMOXARIFE

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam às atividades de Almoarifado e Patrimônio.

**Atribuições Típicas:** Executar as atividades das áreas de Almoarifado e Patrimônio; Estabelecer métodos e critérios de trabalho e documentação; Estabelecer normas e rotinas relativas à distribuição e guarda de materiais e equipamentos; Executar os serviços de Almoarifado, de cadastro dos bens móveis e patrimoniais, pertencentes à Prefeitura Municipal, inclusive quanto a sua avaliação periódica em função de suas características e condições; Outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior hierárquico.

---

### AGENTE ADMINISTRATIVO

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que têm como atribuição, executar tarefas de apoio administrativo à chefia imediata.

**Atribuições Típicas:** Responder ou participar da redação de correspondência, pareceres, relatórios, documentos legais e outros significativos para o órgão; Determinar ou digitar documentos aprovados, ou encaminhá-los para assinatura, quando for o caso; Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativas e propor soluções; Manter registro das atividades e órgão respectivo, para elaboração de relatórios; Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; Atender ao público interno ou externo e informar, mediante consulta a arquivos e fichários; Distribuir e expedir correspondência, bem como preparar documentos para expedição; Lançar dados específicos em



formulários próprios; Encaminhar despachos e informações em processos a serem encaminhados à consideração superior; Manter e atualizar cadastros; Fazer anotações na ficha do servidor, das ocorrências funcionais, mantendo atualizado o cadastro de pessoal; Fazer inscrições para concursos ou cursos, comunicando à chefia imediata, a necessidade de consertos e reparos; Executar outras tarefas afins.

---

## AGENTE DE DEFESA CIVIL

---

**Descrição Sintética:** Compreende o conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e reconstrutivas destinadas a evitar ou minimizar os desastres naturais e os incidentes tecnológicos, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social.

**Atribuições Típicas:** Atender ao público no seu local de trabalho e nas atividades operacionais em campo; Registrar ocorrências verificadas em seu horário de trabalho preenchendo formulário interno de acordo com o sinistro ocorrido; Dirigir viaturas, lanchas e botes da Defesa Civil, ou sob responsabilidade expressa desta; Operar rádios portáteis e/ou estações fixas e móveis, recebendo e transmitindo mensagens de interesse da Defesa Civil; Participar de vistorias em imóveis, encostas, árvores, bem como outros locais que poderão colocar em risco a segurança da comunidade redigindo formulário interno de acordo com cada sinistro; Identificar e cadastrar locais públicos ou privados para utilização de abrigo em caso de situação emergencial; Notificar, embargar e interditar obras e imóveis em risco, assim como solicitar demolição após vistoria, quando se fizer necessário; Atuar em caso de emergência ou incidentes de pequeno, médio e grandes proporções, calamidade pública, incêndio, acidentes químicos, nuclear e radiológico, acidentes em via pública entre outros, apresentando-se prontamente, mesmo não havendo comunicação formal; Recepcionar e cadastrar familiar em abrigos organizando o espaço físico de acordo com o sexo e faixa etária, solicitando alimentação, atendimento médico, social e outras necessidades afins; Ministras palestras para a comunidade em geral, a fim de informar à sociedade as ações da Defesa Civil e medidas de proteção civil; Ter capacidade psicológica e emocional para atuação em situação de emergência.

---

## AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a prestar serviços de auxílio ao Odontólogo.

**Atribuições Típicas:** Desempenhar atividades auxiliares de consultório dentário; Atuar em consultório dentário, preparando os pacientes para atendimento, instrumentando o odontólogo e manipulando materiais restauradores e cirúrgicos; Orientar os pacientes sobre higiene bucal e prestar outras informações pertinentes; Regular e remontar eventualmente radiografias intra-buciais, sob supervisão; Marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas e manter em ordem o arquivo e fichário; Preparar, separar e distribuir material clínico cirúrgico-odontológico, esterilizando o que for necessário; Zelar pela higiene e conservação de equipamentos e instrumentos odontológicos; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes a sua função.

---

## AUXILIAR DE SECRETARIA

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, as tarefas de apoio administrativo rotineiras no âmbito escolar.

**Atribuições Típicas:** Preencher, organizar e arquivar fichas de matrículas, boletins e diários, cadastros, históricos e outros registros; Digitar a documentação escolar e a correspondência redigida e aprovada; Protocolar a saída de documentos; Preencher formulários e lançar anotações individuais dos alunos, nos modelos respectivos; Controlar o empréstimo e devolução de livros e documentos pertencentes à escola; Prestar informações, consultando fichários e documentos; Distribuir o material na escola, registrando a diminuição nos estoques e solicitando providências para sua reposição; Guardar em perfeita ordem, o material da escola; Executar outras tarefas afins.



---

## CUIDADOR (24/72 h/s) e CUIDADOR (40h/s)

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que mantém relações positivas com crianças dependentes e idosos.

**Atribuições Típicas:** Construir e manter Relações Positivas com o idoso e a criança; Otimizar a qualidade de vida do idoso e da criança; Prevenir situações de risco, tais como: vulnerabilidade física, emocional, cognitiva, familiar e social dos idosos e das crianças; Manter os familiares dos idosos e das crianças presentes e informados; Estabelecer redes de contatos no entorno referente ao idoso e a criança; Construir relações positivas com postura profissional com os familiares/empregados e outros cuidadores/equipe de saúde que atendam o idoso e a criança; Construir relações positivas com pessoas significativas para o idoso e a criança; Realizar atividades que envolvam estimulação/recreação/lazer com a criança e o idoso, supervisionado pelo profissional de saúde; Planejar, organizar e executar as atividades de vida diária – AVDs. Organizar e manter limpos todos os ambientes que o idoso e a criança utilizam; Organizar e preparar quando necessário, a alimentação do idoso e da criança supervisionado pelo profissional de saúde e pelo familiar; Auxiliar o idoso a realizar a sua higiene pessoal diariamente, bem como crianças dependentes; Preparar e ministrar os medicamentos necessários ao idoso e a criança, seguindo as prescrições médicas pré-estabelecidas; Respeitar e conhecer a dinâmica do idoso e da criança; Aferir diariamente os sinais vitais do idoso, desde de que seja capacitado para tal; Obter e conhecer o estatuto do idoso e da criança; Estar sempre atualizado/participar de oficinas/reciclagens.

---

## FISCAL DE MEIO AMBIENTE

---

**Descrição Sintética:** Conhecimento básico da legislação ambiental e de tratamento de água, esgoto e monitoramento de aterro sanitário; conhecimento básico em licenciamento ambiental (LP, LI e LO), para auxiliar profissionais de nível superior na implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho. Coordenar processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes e levantamentos meteorológicos.

**Atribuições Típicas:** Implementar projetos: estudar etapas de desenvolvimento do projeto, interpretar plantas, fluxogramas de projetos, orientar implantação de projetos, adequar procedimentos operacionais, identificar problemas operacionais na implantação de projetos, propor melhorias em projetos. Coordenar equipes de trabalho: elaborar plano de trabalho, dimensionar equipes de trabalho, distribuir tarefas, orientar equipes de trabalho, monitorar cumprimento das normas e legislação no trabalho, identificar necessidades de treinamento, capacitar operadores. Operar máquinas, equipamentos e instrumentos: identificar procedimentos de operação, avaliar funcionamento das máquinas e equipamentos, ajustar máquinas e equipamentos, calibrar equipamentos e instrumentos (pluviógrafo, linígrafo, oxímetro e phmetro), fornecer subsídios para elaborar o plano de manutenção, solicitar manutenção periódica das máquinas e equipamentos, programar paradas para manutenção, propor melhorias nas máquinas, equipamentos e instrumentos. Coordenar processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes e levantamentos meteorológicos: programar aquisição e estocagem de matéria-prima e insumos, ajustar parâmetros operacionais de otimização dos processos, avaliar eficiência dos processos, avaliar capacidade produtiva do processo de ar, vapor, óleo e gases, controlar custos operacionais, determinar vazões líquidas e índices inerentes ao controle do processo, realizar inspeções e vistorias técnicas, controlar distribuição dos produtos gerados (vapor, ar e fluentes), testar novos produtos químicos e equipamentos, identificar os aspectos ambientais e impactos associados, cumprir objetivos e metas ambientais, definir local de armazenagem dos resíduos e efluentes. Atuar no processo de preservação do meio ambiente, fiscalizando e efetuando vistorias em atividades potencialmente poluidoras com finalidade de emissão e controle dos Alvarás de Localização e Funcionamento. **(Alterado pelo Lei 1.565/2018)**. Auxiliar as demais Secretarias fazendo a interface das atividades dessas e seus aspectos ambientais. Fazer vistorias e emitir pareceres para definir as autorizações de abate, substituição ou poda de árvores quando solicitados. Auxiliar no controle e monitoramento das operações das ETA's, ETE's e Aterro Sanitário. **(Alterado pelo Lei 1.565/2018)**.

---

## FISCAL DE POSTURAS

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que têm como atribuição, fiscalizar e orientar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem as obras públicas e particulares.



**Atribuições Típicas:** Fiscalizar as obras particulares, dentro dos moldes recomendados nas especificações; Inspeccionar a execução de reformas em prédios municipais; Verificar a existência de “habite-se” nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras; Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução; Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização, ou que estejam em desacordo com autorizado; Solicitar ao departamento competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as formas vigentes; Acompanhar os arquitetos ou engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; Orientar, através de inscrições, desenhos ou esboços, as instalações prediais de água e esgotos; Verificar alinhamento e cotas indicadas nos projetos; Executar medição dos serviços executados por terceiros; Conferir periodicamente, a qualidade de material e traços utilizados nas construções; Executar outras tarefas afins.

---

## FISCAL DE TRANSPORTE COLETIVO

---

**Descrição Sintética:** realiza a fiscalização do serviço de transporte coletivo urbano no município e no serviço de permissão de táxi.

**Atribuições Típicas:** fiscalizar de acordo com as normas estabelecidas, os horários, itinerários, frequência dos ônibus, dos táxis, o valor da tarifa cobrada pelos serviços de transporte; Fiscalizar o estado geral dos veículos, bem como a sua limpeza, segurança e conforto; Fiscalizar a observância dos limites de lotação; Fiscalizar a regularidade da documentação dos veículos e de seus condutores; Fiscalizar o cumprimento de normas municipais, estaduais e federais (leis, decretos, portarias e resoluções), aplicáveis aos serviços coletivo urbano, distritais e povoados no município, classificados em regular, provisório fretamento e extraordinário. Acompanhar a ocorrência dos sinistros, envolvendo os veículos da empresa concessionária, bem como os veículos permissionários dos serviços de táxi, reportando a ocorrência ao secretário da pasta; Lavrar notificações e auto de infrações, concernentes a sua área de atuação; Oferecer parecer em processo administrativo versando sobre os serviços de transporte; Auxiliar nos levantamentos de campos para a coleta das informações necessárias para as melhorias dos serviços e de outras finalidades; Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

---

## FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que executam tarefas de inspeção sanitária.

**Atribuições Típicas:** Executar tarefas de inspeção sanitária de estabelecimentos comerciais e industriais e recolhimento e transporte de lixo domiciliar e hospitalar; Assegurar apoio eficaz às atividades de saúde da Prefeitura, mediante fiscalização sanitária de estabelecimentos comerciais e industriais; Assegurar a fiscalização sanitária das instalações de estabelecimentos que lidem com alimentos e remédios; Assegurar a fiscalização da qualidade e validade de alimentos, remédios e outros produtos de consumo da população; Assegurar o recolhimento e transporte de lixo hospitalar; Executar outras tarefas afins.

---

## GUARDA MUNICIPAL

---

**Descrição Sintética:** Compreende a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município; exercer as competências de trânsito urbano por delegação; fiscalizar o serviço de transporte urbano municipal; cooperar com os órgãos de defesa civil e com os demais municípios vizinhos buscando a adoção de ações preventivas; colaborar com os órgãos de segurança pública; observar o contido na Lei Federal nº 13.022 de 08/08/2014 – Estatuto Geral das Guardas Municipais.

**Atribuições Típicas:** Assumir as responsabilidades de seus atos e dos subordinados que agirem em cumprimento de suas ordens; Permitir a adequada iniciativa de seus subordinados, estimulando e desenvolvendo neles a aptidão para agirem por si; Tomar em consideração as sugestões dos subordinados, quando manifestadas de acordo com os preceitos legais e regulamentares; Exercer o poder disciplinar que lhe é legalmente atribuído; Apresentar-se à repartição ou unidade em que estiver lotado estando de folga, sempre que seja chamado ou em casos de emergência; Garantir a integridade física e a vidas das pessoas que detiver; Respeitar as autoridades Federais, Estaduais e Municipais, bem como as imunidades dos representantes diplomáticos e estrangeiros em conformidade com o que preceitua a lei; Apresentar-se sempre corretamente uniformizado; Ter especial cuidado ao dar ordens, a fim de que estas sejam oportunas, claras e exequíveis e, certificar-se do seu fiel cumprimento, ajudando



mesmo a cumpri-las quando circunstâncias assim o exigirem; Prender em flagrante as pessoas que encontrar na prática de crime ou contravenção, conduzidos à presença da autoridade policial competente; Deter os que praticarem desordens, escândalos ou depredações em instalações municipais; Comunicar de imediato à autoridade policial ou à defesa civil, todo e qualquer acidente que presenciar, tais como: incêndio, inundação, desabamento, atropelamento e encontro de cadáver; Comunicar à chefia imediata, alterações nos serviços públicos como ruptura de cabos elétricos, fios telefônicos, de encanamento de água, gás e esgoto; Comunicar a chefia imediata da Guarda Municipal a existência de aglomerações de pessoas com características de turba; Encaminhar à autoridades competentes os menores extraviados e os infratores; Comunicar o encontro de veículos suspeitos ou carcaças abandonadas ao órgão competente; Atender com presteza aos chamados de socorro; Prestar auxílio em tudo quanto estiver ao seu alcance para a manutenção ou o restabelecimento da ordem pública; Socorrer as pessoas que estiverem em eminente perigo de vida solicitando imediatamente ao órgão competente o necessário apoio; Solicitar socorro médico para pessoas acometidas de mal súbito ou que hajam sofrido acidente; Auxiliar crianças, enfermos e pessoas idosas a atravessarem a via pública, mormente em lugar de trânsito intenso; Prestar educadamente as informações que lhe forem solicitadas e que não envolvam assunto de caráter reservado; Abster-se de tocar em móveis, objetos, armas, roupas ou papéis existentes no local do crime, bem como não andar na área respectiva e impedir que outros o façam, salvo as autoridades policiais competentes; Guardar as instalações e bens públicos municipais; Dedicar-se ao exercício do cargo colocando os interesses da instituição acima de suas conveniências pessoais; Praticar com entusiasmos os deveres cívicos próprios de todos os cidadãos, enfatizando o respeito aos símbolos nacionais e estrangeiros; Cumprir e fazer cumprir, rigorosamente, os preceitos legais e disciplinares da Guarda Municipal; Demonstrar sempre elevação de caráter, firmeza e decisão em todas as situações; Tomar iniciativa logo e sempre que as circunstâncias o exigirem; Aperfeiçoar suas qualidades morais e elevar o nível de seus conhecimentos e de capacidade funcional, através dos cursos promovidos pela Guarda Municipal e outros; Dignificar o cargo ou função que exerce, mantendo íntegro o seu prestígio, o princípio da autoridade, da hierarquia e respeito às leis, regulamentos e ordens de serviço; Cultivar o sentimento de responsabilidade; Ser leal em todas as circunstâncias; Ser ativo e perseverante no exercício do cargo ou função; Manter o espírito de camaradagem; Observar os preceitos sociais e de boa educação; Ser justo e reto no seu procedimento e também nas decisões que tomar.

---

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM (24/96h/s) e TÉCNICO DE ENFERMAGEM (40h/s)**

---

**Descrição Sintética:** O técnico de enfermagem é responsável por auxiliar o enfermeiro em procedimentos simples, como medição de pressão arterial, diabetes, coletas básicas e afins. Suas funções também são auxiliares no processo de recuperação, como troca de curativos e aplicações simples de medicamentos.

**Atribuições Típicas:** Exercer atividades auxiliares, de nível técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem, cabendo-lhe assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Participação nos programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco.

---

### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

---

**Descrição Sintética:** Auxilia e executa atividades padronizadas de laboratório. Investiga e implanta novas tecnologias biomédicas relacionadas às análises clínicas. Opera e zela pelo bom funcionamento dos equipamentos tecnológico de laboratório de saúde. Trabalha em bancos de sangue, no auxílio à pesquisa e em laboratórios municipais.

**Atribuições Típicas:** Promover a realização e verificar os resultados das análises e exames de urina, fezes, escarro e outros; Determinar o registro e o arquivo dos resultados dos exames; Promover a esterilização do material usado, ou a ser usado nos exames e análise clínicas; Determinar o recolhimento de material para os diversos exames, fornecendo as instruções necessárias sobre as condições em que deverão ser colhidos; Registrar e arquivar as cópias dos resultados dos exames; Auxiliar professores e especialistas em aulas práticas sobre análise química; Preparar soluções químicas; Preparar aparelhos de laboratório para



provas e exames; Manter limpo e arrumado o laboratório; Zelar pelo equipamento de trabalho: lavar vidros, frascos e outros; Executar outras tarefas afins.

---

## TÉCNICO DE RADIOLOGIA

---

**Descrição Sintética:** Preparar o paciente e o ambiente para a realização de exames nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem, tais como: tomografia computadorizada, mamografia, densitometria óssea, hemodinâmica, ultrassonografia e ressonância magnética nuclear. Realizar exames radiográficos convencionais.

**Atribuições Típicas:** Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico; Colocar os filmes no chassi, posicionando-o e fixando-o, e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas; Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer joia ou metal, para assegurar a validade do exame; Colocar o paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para localização na área a ser radiografada; Acionar o aparelho de Raio X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada; Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico. Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor; Manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes; Executar outras tarefas afins.

---

## TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÕES ORTOPÉDICAS

---

**Descrição Sintética:** Atividades profissionais de execução especializada relacionada a trabalhos de técnicos de imobilização ortopédica.

**Atribuições Típicas:** Serviços de traumatologia, como colocação e retirada de gesso, dando as orientações necessárias aos pacientes. Manter o setor abastecido de material, prevendo situações de emergência; Manter em perfeito estado de organização e higiene o setor de trabalho; Manter em ordem, todos os equipamentos utilizados e em perfeito estado de uso e funcionamento; Executar outras tarefas afins.

---

## AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF (FEEM/ SÃO GERALDO e SANTA MARIA/ SANTO AGOSTINHO)

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a criar um elo entre a comunidade, em contato permanente com as famílias, na execução de trabalho de vigilância e promoção de saúde.

**Atribuições Típicas:** Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado e informar os demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites.

---

## AGENTE DE ENDEMIAS - PSF

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que executam o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose, chagas, esquistossomose, etc; palestras, dedetização, limpeza e exames.

**Atribuições Típicas:** Realizar pesquisa em domicílios em áreas endêmicas; Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de vetores em imóveis; Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores, para detecção de circulação



de peste em áreas focais; Realizar tratamentos de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; Participar da educação continuada em escolas e outros seguimentos; Dedetizar para combater a dengue e outros insetos.

---

## ARQUIVISTA

---

**Descrição Sintética:** Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam produção, manutenção, conservação, divulgação e recuperação de documentos, bem como implantação e desenvolvimento de arquivos.

**Atribuições Típicas:** Receber, conferir, separar e guardar os documentos e processos encaminhados para arquivo; Acondicionar processos e documentos de forma sistemática e adequada, visando preservar a informação; Inventariar os documentos e processos constantes do acervo da Prefeitura Municipal; Propor a padronização de procedimentos referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento, e elaborar manuais e normas específicas; Elaborar e aplicar o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade de documentos; Orientar e executar as atividades de identificação, classificação, arranjo e descrição de documentos; Promover a divulgação do acervo; Avaliar a importância dos documentos, para fins de eliminação ou preservação permanente; Realizar pesquisas e atender pedidos de consulta e empréstimos de processos e documentos, observando o grau de sigilo, e orientando sobre a correta utilização; Prestar consultoria interna, em temas de arquivo, às Secretarias Municipais; Planejar e implementar a automação aplicada ao Arquivo; Participar de Comissões que envolvam a gestão de documentos da Prefeitura Municipal; Analisar e instruir processos administrativos e elaborar pareceres e outros documentos de informações técnicas; Acompanhar e analisar a legislação e as inovações relacionadas à área de atuação; Analisar, elaborar, atualizar e propor melhorias em normas e procedimentos pertinentes à área de atuação; Emitir laudos, pareceres técnicos e instruções relativas a conservação e restauração do patrimônio documental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Realizar outras atividades pertinentes à área de Arquivologia.

---

## ASSISTENTE SOCIAL

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a participar da formulação de ações que integram a política de Assistência Social da Prefeitura elaborando programas de caráter educativo, recreativo e de assistência à saúde, visando o atendimento das necessidades humanas e sociais das comunidades funcional e geográfica.

**Atribuições Típicas:** Efetuar levantamentos sociocultural e econômico da municipalidade para identificação de problemática social da comunidade; Elaborar e executar programas de capacitação e habilitação profissional, visando engajamento ao mercado de trabalho; Promover a participação de menores em atividades sócio educacionais objetivando o seu desenvolvimento, enquanto pessoa humana; Elaborar e desenvolver atividades ocupacionais, onde o idoso possa desempenhar um papel mais ativo na sociedade; Identificar, por meio de técnicas próprias, os problemas sociais e promover a prevenção e orientação da busca da solução dos mesmos; Elaborar e manter atualizado o cadastro da demanda atendida; Manter atualizado cadastro de recurso da comunidade; Elaborar, executar e avaliar programas e projetos específicos de serviço social; Orientar e classificar pessoas atendidas nos diversos setores do serviço social ( saúde, creche, funcionários e outros); Emitir pareceres, discutindo possibilidades de readaptação das pessoas assistidas; Realizar palestras, visitas domiciliares, visitas hospitalares, entrevistas, e participar de atividades junto a outros órgãos, da municipalidade, objetivando a promoção e o desenvolvimento de indivíduo; Executar outras tarefas afins.

---

## ASSISTENTE SOCIAL (HMAM)

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a participar da formulação de ações que integram a política de Assistência Social da Prefeitura elaborando programas de caráter educativo, recreativo e de assistência à saúde, visando o atendimento das necessidades humanas e sociais das comunidades funcional e geográfica.





**Atribuições Típicas:** Efetuar levantamentos sociocultural e econômico da municipalidade para identificação de problemática social da comunidade; Elaborar e executar programas de capacitação e habilitação profissional, visando engajamento ao mercado de trabalho; Promover a participação de menores em atividades sócio educacionais objetivando o seu desenvolvimento, enquanto pessoa humana; Elaborar e desenvolver atividades ocupacionais, onde o idoso possa desempenhar um papel mais ativo na sociedade; Identificar, por meio de técnicas próprias, os problemas sociais e promover a prevenção e orientação da busca da solução dos mesmos; Elaborar e manter atualizado o cadastro da demanda atendida; Manter atualizado cadastro de recurso da comunidade; Elaborar, executar e avaliar programas e projetos específicos de serviço social; Orientar e classificar pessoas atendidas nos diversos setores do serviço social ( saúde, creche, funcionários e outros); Emitir pareceres, discutindo possibilidades de readaptação das pessoas assistidas; Realizar palestras, visitas domiciliares, visitas hospitalares, entrevistas, e participar de atividades junto a outros órgãos, da municipalidade, objetivando a promoção e o desenvolvimento de indivíduo; Executar outras tarefas afins.

---

## BIÓLOGO

---

**Descrição Sintética:** Elaborar e executar estudos e projetos para subsidiar a proposta da política municipal de meio ambiente, bem como para subsidiar a formulação das normas, padrões, parâmetros e critérios a serem baixados pelo órgão ambiental.

**Atribuições Típicas:** Definir, implantar e administra espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos; Informar a população sobre os níveis de poluição, a qualidade do meio ambiente, a presença de substâncias potencialmente nocivas à saúde, no meio ambiente e nos alimentos, bem como os resultados dos monitoramentos e auditorias; Incentivar e executar a pesquisa, o desenvolvimento e a capacitação tecnológica para a resolução dos problemas ambientais e promover a informação sobre essas questões; Preservar a diversidade e a integridade do patrimônio genético do município e fiscalizar as entidades dedicadas à pesquisa e manipulação de material genético; Preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas; Proteger e preservar a biodiversidade; Proteger, de modo permanente, dentre outros, os sítios protegidos pelo Patrimônio Histórico e de Interesse Paleontológico e as encostas íngremes e topos de morros, bem como todas as áreas de preservação permanente, em conformidade com a Lei Federal Nº: 4.771, de 15 de setembro de 1965 e a Lei Estadual Nº: 9.519, de 21 de janeiro de 1992; Controlar e fiscalizar a produção, armazenamento, transporte, comercialização, utilização e destino final de substâncias, bem como os usos de técnicas, métodos e instalações que comportem risco efetivo ou potencial para a qualidade de vida e do meio ambiente; Promover a captação de recursos junto a órgãos e entidades públicas e privadas e orientar a aplicação de recursos financeiros destinados ao desenvolvimento de todas as atividades relacionadas com a proteção, conservação, recuperação, pesquisa e melhoria do meio ambiente; Promover medidas administrativas e tomar providências para as medidas judiciais de responsabilidade dos causadores de poluição ou degradação ambiental; Estimular e contribuir para a recuperação da vegetação em áreas urbanas, objetivando especialmente a consecução de índices mínimos da cobertura vegetal; Promover periodicamente o inventário de espécies raras endêmicas e ameaçadas de extinção, cuja presença seja registrada no município, estabelecendo medidas para a sua proteção; Incentivar os estabelecimentos rurais a executarem as práticas de conservação do solo e da água, de preservação e reposição das vegetações ciliares e replantio de espécies nativas; Promover a educação ambiental em todos os níveis do ensino e a conscientização pública, objetivando capacitar a sociedade para a participação ativa na preservação, conservação, recuperação e melhoria do meio ambiente; Realizar o planejamento e o zoneamento ambiental, considerando as características regionais e locais, e articular os respectivos planos, programas, projetos e ações, especialmente em áreas ou regiões que exijam tratamento diferenciado para a proteção dos ecossistemas; Exigir daquele que utilizar ou explorar recursos naturais a recuperação do meio ambiente degradado, de acordo com a solução técnica determinada pelo órgão público competente, na forma da lei, bem como a recuperação, pelo responsável, da vegetação adequada nas áreas protegidas, sem prejuízo das sanções cabíveis; Exigir e aprovar, para instalação de obras ou atividades potencialmente causadoras de significativa degradação do meio ambiente, estudo prévio de impacto ambiental e respectivo relatório, a que se dará publicidade; Articular com os órgãos executores da política de saúde do município, e demais áreas da administração pública municipal, os planos, programas e projetos, de interesse ambiental, tendo em vista sua eficiente integração e coordenação, bem como a adoção de medidas pertinentes, especialmente as de caráter preventivo, no que diz respeito aos impactos dos fatores ambientais sobre a saúde pública, inclusive sobre o ambiente de trabalho; Exigir das



atividades efetivas ou potencialmente poluidoras o licenciamento ambiental, a fim de obter ou atualizar o alvará de funcionamento, de acordo com a legislação ambiental vigente; Promover a sistematização e intercâmbio de informações de interesse ambiental, especialmente para fornecer subsídios à política ambiental do município; Auxiliar no controle e fiscalização do meio ambiente relacionado como os respectivos campos de atuação; Conhecer e aplicar a legislação ambiental vigente; fiscalizar as fontes efetiva ou potencialmente causadoras de degradação ambiental; promover a educação ambiental; Controlar e fiscalizar as atividades utilizadoras de recursos ambientais; Preparar informes sobre suas descobertas e conclusões, anotando, analisando e avaliando as informações obtidas e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar a utilização desses dados ou para auxiliar pesquisas; Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e material de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas ao cargo para eficiência de sua área profissional.

---

## CONTADOR

---

**Descrição Sintética:** Executar operações contábeis, tais como correção de escrituração, conciliações, exame do fluxo de caixa e organização de relatórios; elaborar planos e programas de natureza contábil; elaborar balanços e balancetes contábeis. Controlar o ativo permanente; gerenciar custos.

**Atribuições Típicas:** Avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações para finalidades de natureza fiscal; Apurar resultado periódico da administração pública municipal; Apurar haveres e avaliar direitos e obrigações, do acervo patrimonial da municipalidade; Elaborar planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais e dos de amortização dos valores imateriais, inclusive de valores diferidos; Implantar e aplicar a implantação e aplicação dos planos de depreciação, amortização e deferimento, bem como de correções monetárias e reavaliações; Realizar regulações judiciais ou extrajudiciais; Elaborar a escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais da municipalidade; Efetuar a classificação dos fatos para registro contábeis e respectiva validação dos registros e demonstrações; Realizar abertura e encerramento de escritas contábeis; Realizar a execução dos serviços de escrituração em todas as modalidades necessárias ao controle contábil da administração pública municipal; Elabora técnicas de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e demais meios de registros contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; Elaborar balancetes e demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética;  -Proceder a levantamentos de balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidades, como balanços patrimoniais, balanços de resultados, balanços acumulados, balanços de origens de recursos, balanços de fundos, balanços financeiros, balanços de capitais, e outros; Realizar tradução, em moeda nacional, de demonstrações contábeis originalmente em moeda estrangeira ou vice-versa; Realizar apuração, cálculo e registro de custos, em qualquer sistema a fim de subsidiar escolha de fornecedores, métodos de custeio, compras e demais atividades que envolvam verbas públicas; Controlar, avaliar e manter a gestão econômica, financeira e patrimonial da administração pública em condições de solvência financeira; Elaborar orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e investimentos; Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores; Realizar programação orçamentária e financeira, acompanhando a execução dos orçamentos programados tanto na parte física quanto na monetária; Analisar e identificar causas de variações orçamentárias; Realizar conciliações de contas bancárias; Organizar os processos de prestação de contas da municipalidade a serem julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares; Revisar balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registro contábeis; Realizar auditoria interna operacional; Proceder a perícias contábeis, judiciais e extrajudiciais; Participar da elaboração das políticas de fiscalização tributária que exijam exame ou interpretação de peças contábeis de qualquer natureza; Organizar os serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; Organizar e operacionalizar sistemas de controle interno; Planejar, organizar e operacionalizar sistemas de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; Planejar, organizar e controlar a operacionalização dos sistemas de controle de recursos materiais



e patrimoniais; Participar da administração tributária vigente no município; Responder tecnicamente pelas informações contábeis; Assistir a municipalidade nos assuntos referentes à sua área de especialidade; Solicitar certidões negativas de débitos a órgãos federais e estaduais; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional.

---

## ENFERMEIRO

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam ao planejamento, supervisão, coordenação, programação e a orientação de atividades relativas a observação, cuidado e educação sanitária, bem como de administração de medicamentos e tratamentos prescritos, além da aplicação de medidas destinadas a defesa e recuperação da saúde.

**Atribuições Típicas:** Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; Ministrando medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; Participar em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; Participar de controle da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemática de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; Supervisionar, orientar e dirigir os serviços dos Auxiliares de Enfermagem, a dos Auxiliares de Serviços Médicos, Odontológicos e dos Técnicos de Enfermagem; Participar de campanhas de prevenção de acidentes e da promoção de medidas profiláticas; Organizar, manter e controlar o estoque de medicamentos, instrumentos e materiais necessários à prestação de serviços médicos; Ministrando remédios prescritos pelo médico; Colaborar na execução de programas de treinamento em geral na área da medicina; Apresentar relatórios e estatísticas de suas atividades; Executar outras tarefas afins.

---

## ENFERMEIRO - PSF

---

**Descrição Sintética:** Realizar as atribuições de enfermeiro no PSF.

**Atribuições Típicas:** Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar o PSF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idosos; Realizar ações de saúde no PSF, e quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção de Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, de diabético, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para captação dos Agentes Comunitária de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.

---

## ENGENHEIRO AMBIENTAL

---

**Descrição Sintética:** compreende cargos que se destinam a elaborar e supervisionar projetos referentes a área ambiental, planejando, administrando os ordenamentos ambientais e os monitoramentos e mitigação de impactos ambientais e seus serviços afins e correlatos da área que abrange o município.

**Atribuições Típicas:** Atuar em todas as áreas relacionadas ao meio ambiente. Fiscalizar e desenvolver técnicas para a preservação do meio ambiente através de planejamento, coordenação e administração de estações de tratamento de esgoto, redes de distribuição da água e descarte de lixo. Desenvolver técnicas de preservação ambiental utilizando as tecnologias disponíveis. Avaliar o impacto de obras no meio ambiente com o intuito de prevenir a poluição da água, do solo e do ar. Proceder estudos hidrológicos e de dimensionamento hidráulico. Supervisão, coordenação e orientação técnica. Estudo, planejamento, projeto e



especificação. Estudo de viabilidade técnico-econômica. Assistência, assessoria e consultoria. Direção de obra e serviço técnico. Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico. Desempenho de cargo e função técnica. Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica. Elaboração de orçamento. Padronização, mensuração e controle de qualidade. Execução de obra e serviço técnico. Fiscalização de obra e serviço técnico. Produção técnica e especializada. Condução de trabalho técnico. Execução de desenho técnico.

---

## ENGENHEIRO CIVIL

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a programar, projetar, planejar, acompanhar e fiscalizar projetos, abrangendo as obras de: arte, sistema viário, pavimentação estrutura, urbanização, contenção de encostas, eletrificação, dentre outras necessárias ao desenvolvimento do Município.

**Atribuições Típicas:** Elaborar estudos e projetos na área de engenharia; Realizar levantamentos de dados e pesquisas para execução de trabalhos na área de atuação; Estudos de viabilidades técnicas; Acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução de projetos na área de engenharia; Consultoria técnica; Acompanhar, orientar, fiscalizar e orientar as atividades dos técnicos; Supervisionar e orientar as técnicas necessárias ao desenvolvimento do Município; Especificar projetos, estimar prazos de execução, custos, mão-de-obra e materiais necessários; Executar desenhos técnicos; Efetuar e avaliar cálculos relativos à sua área de atuação; Analisar, operacionalizar e controlar projetos; Proceder perícias e arbitramentos à sua área de atuação; Estudar, projetar e dirigir obras de captação e abastecimento de água, drenagem e irrigação; Prestar assessoramento técnico sempre que necessário, em sua área de atuação; Coordenar trabalhos topográficos e geodésicos; Executar outras tarefas afins.

---

## FARMACÊUTICO

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a orientar e executar atividades no campo da farmácia e realizar as tarefas ligadas à sua formação profissional.

**Atribuições Típicas:** Realizar pesquisas para definição de normas sobre farmácia e abastecimento de medicamentos e imunológicas; Orientar e dirigir as atividades das unidades de dispensação de medicamentos e materiais; Fixar normas e rotinas visando à racionalização e melhoria de funcionamento das unidades de dispensação; Elaborar formulários próprios e coordenar estudos sobre central de medicamentos e materiais; Orientar a aquisição de materiais e medicamentos, opinando sobre a qualidade dos mesmos; Elaborar relatórios e preparar estatísticas de suas atividades profissionais; Assessorar chefias superiores no levantamento de necessidades de campos de Farmácia; Executar outras tarefas afins.

---

## FISCAL DE RENDAS

---

**Descrição Sintética:** 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, a zelar pela observância fiel aos princípios da política de administração fazendária municipal, bem como fazer cumprir as disposições legais alcançadas pela competência tributária municipal.

**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; Verificar balanços e declarações de imposto de renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais; Participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação; Emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar; 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 e pedidos de revisão de lançamento de tributos; Lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências; 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; Propor regimes de estimativa e arbitramentos; Elaborar relatórios das inspeções realizadas; Propor medidas relativas a 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.

---

## FISIOTERAPEUTA

---

**Descrição Sintética:** Executar atividades de prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos de fisioterapia. Realizar diagnósticos e prognósticos. Orientar familiares e/ou cuidadores sobre cuidados com pacientes acamados ou com mobilidade reduzida.

**Atribuições Típicas:** Diagnosticar o estado de saúde de doentes e acidentados para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar, executar, acompanhar, orientar com exercícios, e avaliar o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença; Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação; Supervisionar, treinar, avaliar atividades de equipe auxiliar; Controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade; Prestar assistência fisioterápica a pacientes e acidentados nas unidades municipais de saúde; Estabelecer procedimentos de recuperação de pessoas que tenha sua capacidade física comprometida; Promover e participar de estudos e pesquisas voltados à inserção de protocolos da sua área de atuação, nas ações de básicas de saúde; Participar de órgãos colegiados de controle social; Zelar pela manutenção dos equipamentos e instrumentos utilizados a execução de suas atribuições; Avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados. Realizando testes para verificar a capacidade funcional das áreas afetadas; Recomendar o tratamento fitoterápico adequado, de acordo com o diagnóstico; Acompanhar a realização do tratamento fisioterápico, avaliando os resultados obtidos e alterando o programa, se necessário; Programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fitoterápicos para a correção e desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, bem como para a preparação e condicionamento pré e pós parto.

---

## FONOAUDIÓLOGO

---

**Descrição Sintética:** Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativos à área de Fonoaudiologia.

**Atribuições Típicas:** Prestar assistência fonoaudiológica, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes; Diagnosticar, elaborar programas, atender, e encaminhar pacientes, na área de comunicação oral e escrita; Orientar tecnicamente o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições; Orientar a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e ou reabilitação do educando; Acompanhar o desenvolvimento do educando na escola regular e ou outras modalidades de atendimento em educação especial; Avaliar e elaborar relatórios específicos de sua área de atuação, individualmente, ou em equipe de profissionais; Participar de equipes multidisciplinares visando a avaliação diagnóstica, estudo de casos, atendimentos e encaminhamentos de educandos; Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendida todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto. Efetuar estudo de caso, avaliando as deficiências ligadas à comunicação oral e escrita do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; Estabelecer plano de treinamento ou terapêutico, com base no prognóstico, determinando exercícios fonoarticulatórios, de respiração, motores, etc; Programar, desenvolver e/ou supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras para reeducar e/ou reabilitar o paciente; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar; Efetuar a avaliação audiológica procedendo a indicação de aparelho auditivo, se necessário; Avaliar pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessário na terapia adotada; Promover a reintegração dos



pacientes à família e a outros grupos sociais; Encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competentes; Desenvolver um trabalho preventivo e curativo às crianças e adultos que apresentem problemas fonoaudiológicos, contribuindo para a melhoria e/ou recuperação; Treinar e supervisionar equipes auxiliares ou elementos da escola para que atuem em casos fonoaudiológicos onde a atuação direta do profissional não for necessária; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executar outras atividades que contribuam para a eficiência de sua área profissional; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional.

---

## JORNALISTA

---

**Descrição Sintética:** Recolher, redigir, registrar, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público.

**Atribuições Típicas:** Sistematizar, redigir, relatar e comentar notícias e informações da atualidade para distribuição a jornais, revistas, rádios, televisão e outros; Selecionar, revisar, preparar e distribuir matérias para publicações diversas; Revisar e preparar material de divulgação institucional, garantindo clareza, estilo e outros; Pesquisar e colher notícias e informações de interesse da instituição; Preparar pautas para rádio, jornal, televisão, e outros veículos de comunicação; Propor e desenvolver outras atividades que visem o aperfeiçoamento de sua atuação profissional; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Assessorar e orientar o agente municipal sobre as formas de atendimento à imprensa em geral; Fazer revisão ortográfica; Processar a informação, zelando por sua precisão e veracidade; Divulgar notícias com objetividade, adequando a linguagem ao veículo de divulgação; Fazer reunião de pauta, elaborar e distribuir pauta; Definir, buscar e entrevistar fontes de informação; Selecionar e confrontar dados, fatos e versões a fim de assegurar a veracidade da informação; Gravar imagens e entrevistas jornalísticas; Revisar os registros da informação e editá-la; Editar informação, contextualizando fatos e imagens; Organizar matéria jornalística; Hierarquizar informação, planejando sua distribuição nos veículos de comunicação.

---

## MÉDICO ANGIOLOGISTA

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam ao tratamento de doenças dos vasos sanguíneos e linfáticos.

**Atribuições Típicas:** Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, praticar atos cirúrgicos e correlatos; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

---

## MÉDICO CARDIOLOGISTA

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam ao tratamento de doenças cardiovasculares.

**Atribuições Típicas:** Realizar a clínica terapêutica em cardiologia; Atuar na prevenção em cardiologia. Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.



---

## MÉDICO CLINICO GERAL

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que tratam das doenças clínicas.

**Atribuições Típicas:** Clinicar nas esferas a qual compete. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

---

## MÉDICO DE FAMILIA - PSF

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a realizar consultas clínicas, aos usuários da sua área adstrita.

**Atribuições Típicas:** Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idosos; Realizar consultas e procedimentos no PSF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção, na Atenção Básica, definida na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento no PSF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares;

---

## MÉDICO DERMATOLOGISTA

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que lidam com diagnósticos, prevenção e tratamento de doença de pele.

**Atribuições Típicas:** Clinicar no âmbito da profissão; Assumir responsabilidade sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

---

## MÉDICO DO TRABALHO

---

**Descrição Sintética:** Realizar consultas e atendimentos médicos na área de medicina ocupacional. Tratar clientes. Implementar ações para promoção da saúde ocupacional. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, adotar medidas de precaução universal de biossegurança.

**Atribuições Típicas:** Realizar consulta e atendimento médico, exames, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar exames complementares, interpretar dados de exame clínico e complementares, diagnosticar estado de saúde de clientes, discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com clientes responsáveis e familiares; Planejar e prescrever tratamento aos clientes, praticar intervenções, receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos; Realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais; Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador, promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses; Elaborar e executar ações para promoção da saúde, prescrever medidas higiênico-dietéticas e ministrar tratamentos preventivos; Realizar os procedimentos de readaptação funcional, instruindo a administração da instituição, para mudança de atividade do servidor; Participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador. Analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e



programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programas de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de Informática; Executar outras tarefas afins.

---

## MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que cuidam da obesidade, da hipertensão e da diabetes.

**Atribuições Típicas:** Clinicar e medicar pacientes no âmbito de sua especialidade; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

---

## MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que cuidam do tratamento clínico das doenças do aparelho digestivo.

**Atribuições Típicas:** Prestar assistência médica em gastroenterologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do andamento do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

---

## MÉDICO GERIATRA

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que tratam as pessoas idosas.

**Atribuições Típicas:** Clinicar e medicar pacientes no âmbito de sua especialidade; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.

---

## MÉDICO GINECOLOGISTA

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam ao tratamento do aparelho reprodutor feminino e mamas.

**Atribuições Típicas:** Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual tenha participado; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou representando legal; Respeitar a ética médica; Guardar sigilos das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.





---

## MÉDICO NEUROLOGISTA

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se dedicam ao diagnóstico e tratamento de doenças que afetam o sistema nervoso.

**Atribuições Típicas:** Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltado para a comunidade em geral; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.

---

## MÉDICO NEUROPEDIATRA

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se dedicam ao diagnóstico e tratamento de doenças que afetam o sistema nervoso de crianças e adolescentes.

**Atribuições Típicas:** Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltado para a comunidade em geral; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.

---

## MÉDICO OBSTETRA

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam ao cuidado com a reprodução da mulher, sua gestação, o parto, o puerpério nos aspectos fisiológicos e patológicos.

**Atribuições Típicas:** Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, praticar atos cirúrgicos e correlatos; Planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de atenção à saúde individual e coletiva; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações



ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.

---

## MÉDICO OFTALMOLOGISTA

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam ao trato dos olhos e suas doenças.

**Atribuições Típicas:** Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade. Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.

---

## MÉDICO ORTOPEDISTA

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que cuidam de doenças e deformidades relacionadas aos elementos do aparelho locomotor como ossos e músculos.

**Atribuições Típicas:** Prestar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à sua especialidade e executando tarefas afins; Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar diagnósticos; Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

---

## MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que tratam das doenças dos ouvidos, nariz e garganta.

**Atribuições Típicas:** Diagnosticar e tratar das afecções dos ouvidos, nariz e garganta, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para recuperar ou melhorar as funções desses órgãos; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.



---

## MÉDICO PEDIATRA

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que cuidam da criança e do adolescente desde a concepção ao início da idade adulta.

**Atribuições Típicas:** Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.

---

## MÉDICO PLANTONISTA SOCORRISTA

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que executam pronto atendimento.

**Atribuições Típicas:** Execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de medicina, realizando atendimentos na área de pronto atendimento, urgência e emergência; Realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios a formulação de políticas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, diagnóstico e tratamento de diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo humano; Desenvolvimento de métodos e técnicas e trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria dos serviços médicos; Realização de exames clínicos, emissão de diagnósticos e prescrição de medicamentos; Avaliação dos resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados; Requisição de exames complementares e encaminhamento de pacientes a especialistas, visando a obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Preenchimento de prontuários de pacientes, indicando os males constatados e o tratamento prescrito; Realização de intervenções ou prestação de auxílio a outros profissionais; Execução das atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

---

## MÉDICO PNEUMOLOGISTA

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que tratam das patologias do aparelho respiratório e toda a sua estrutura, como doenças pulmonares e respiratórias.

**Atribuições Típicas:** Prestar assistência médica em pneumologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.



---

## MÉDICO PLANTONISTA ESPECIALISTA (PEDIATRA, ORTOPEDISTA e CARDIOLOGISTA)

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que executam pronto atendimento em uma das seguintes especialidades: Angiologia, Cardiologia, Cirurgião Geral, Dermatologia, Endocrinologia, Gastroenterologia, Ginecologia, Obstetrícia, Geriatria, Neurologia, Oftalmologia, Ortopedia, Pediatria, Otorrinolaringologia, Pneumologia, Psiquiatria, Radiologia, Ultrassonografia e Urologia.

**Atribuições Típicas:** Execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de medicina, realizando atendimentos na área de pronto atendimento, urgência e emergência; Realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios a formulação o de políticas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, diagnóstico e tratamento de diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo humano; Desenvolvimento de métodos e técnicas e trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria dos serviços médicos; Realização de exames clínicos, emissão de diagnósticos e prescrição de medicamentos; Avaliação dos resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados; Preenchimento de prontuários de pacientes, indicando os males constatados e o tratamento prescrito; Realização de intervenções ou prestação de auxílio a outros profissionais; Execução das atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

---

## MÉDICO PSIQUIATRA

---

**Descrição Sintética:** A psiquiatria é uma especialidade da medicina que tem como finalidade o diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação dos mais variados distúrbios mentais, sejam eles de origem orgânica ou funcional.

**Atribuições Típicas:** Realizar avaliação clínica e psiquiátrica; Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência à saúde mental, intervindo terapêuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e reinserção social, de acordo com as necessidades; Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; Realizar a solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Manter registro dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.

---

## MÉDICO RADIOLOGISTA

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a realizar e interpretar exames complementares que utilizam a radiação ionizante.

**Atribuições Típicas:** Realizar e acompanhar exames contrastados; Formular laudos radiológicos; Participar de treinamento de pessoal que se relacione com assuntos ligados à sua área médica; Assessorar chefias superiores em assuntos de sua especialidade; Manter registro dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.



---

## MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que realizam exames ultrassonográficos gerais.

**Atribuições Típicas:** Realizar exames ultrassonográficos de diversas especialidades. Emitir laudos e pareceres para atender a determinações legais; Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Assumir responsabilidade sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

---

## MÉDICO UROLOGISTA

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que tratam das anomalias do sistema urogenital.

**Atribuições Típicas:** Realizar avaliação clínica em urologia. Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.

---

## MÉDICO VETERINÁRIO

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a promover, coordenar e fiscalizar a aplicação de normas de controle e vigilância sanitária.

**Atribuições Típicas:** Promover e coordenar a aplicação de normas de controle zoonosário, constante do regulamento de defesa sanitária animal; Colaborar com as autoridades estaduais e federais na elaboração de normas pertinentes à vigilância sanitária animal; Coordenar as medidas de natureza sanitária ou de ordem legal, objetivando impedir que zoonoses exóticas venha a penetrar no Município, ou que doenças normalmente enzoóticas cheguem a alcançar caráter epizootico; Promover e coordenar os planos de vacinação das diferentes espécies de animais domésticos de interesse econômico; Promover, coordenar e aplicar normas de defesa sanitária animal; Promover e coordenar os trabalhos de inseminação artificial, que visam o melhoramento genético do animal; Proceder à atualização e treinamento de técnicas auxiliares e criadora, através de simpósios e seminários sobre reprodução, nutrição, higiene e profilaxia das principais doenças infectocontagiosas; Analisar as estruturas do mercado e os sistemas de comercialização de produtos pecuários; Manter atualizado o registro das estatísticas referentes à pecuária, pesca e abastecimento; Examinar, sob o ponto de vista sanitário e econômico, os projetos de construção, reforma e ampliação de estabelecimentos que produzam, beneficiem, transformem, industrializem, armazenem produtos de origem animal; Coordenar a aplicação de normas baixadas pelos órgãos governamentais sobre a padronização, classificação e inspeção de produtos de origem animal; Exercer a fiscalização em todos os níveis, sobre produtos de origem animal; Executar outras tarefas afins.

---

## NUTRICIONISTA

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam ao planejamento, organização, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição.



**Atribuições Típicas:** Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar estudos dietéticos; Executar auditoria, consultoria e assessoria em nutrição; Prestar assistência e educação nutricional à coletividade; Elaborar informe técnico-científico; Gerenciar projetos de nutrição da municipalidade; Controlar a qualidade de gêneros e produtos alimentícios; Participar em inspeções sanitárias relativas à alimentos; Participar em equipes multidisciplinares, criadas pela municipalidade e destinadas a planejar, coordenar, supervisionar, implementar, executar e avaliar política, programas, pesquisas ou eventos, direta ou indiretamente relacionados com alimentação e nutrição; Executar outras tarefas afins.

---

## ODONTÓLOGO - PSF

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência odontológica.

**Atribuições Típicas:** Desenvolver trabalhos na área de atuação da odontologia; Executar trabalhos de cirurgia dentária e bucal; Examinar, diagnosticar e prescrever o tratamento dentário; Executar profilaxia dentária; Extrair dentes; Compor dentaduras, dentes artificiais, coroas e pontes; Tirar radiografias de dentes; Tratar cáries e obturar canais; Efetuar curativos e prescrever medicações; Registrar em fichas individuais os trabalhos executados; Apresentar relatórios e dados estatísticos dos trabalhos realizados; Realizar perícias odontológicas; Executar outras tarefas afins.

---

## PROCURADOR

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a defender os interesses e direitos do Município, em juízo ou extrajudicialmente, nas ações em que for réu ou interessado, acompanhando andamento dos processos, prestando assistência jurídica, apresentando recursos de diversas instâncias, comparecendo as audiências e outros atos, redigir pareceres jurídicos internos, petições, minutas de contratos, propostas de legislação, direitos e resoluções, prestar assessoria à administração municipal e outras atividades de natureza jurídica.

**Atribuições Típicas:** Representar o Município na esfera judicial e extrajudicial, quando for designado pelo Procurador Geral; Defender o Município em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, nos atos e prerrogativas do Prefeito, quando designado para o ato; Coadjuvar o Procurador Geral e o Subprocurador Geral, no exercício de suas atribuições prestando-lhes assistência direta; Pronunciar-se sobre matéria ou questão que lhe seja encaminhada pelo Procurador Geral e/ou o Subprocurador Geral; Sugerir, por intermédio do Procurador Geral e/ou do Subprocurador Geral, a adoção de medidas e providências de interesse da municipalidade; Prestar assessoramento ao Prefeito, cooperando na elaboração legislativa; Exercer funções de consultoria jurídica da Administração, emitindo pareceres; Propor medidas de caráter jurídico, que visem proteger o patrimônio municipal e as práticas administrativas; Elaborar minutas de projetos de lei, de termos de convênios e contratos a serem firmados pelo Município; Opinar, sobre as consultas formuladas pelos órgãos da Administração; Representar sobre providências reclamadas pelo interesse público; Proceder ao lançamento, inscrição e cobrança da dívida ativa; Redigir textos de normas ou regulamentares de natureza geral; Exercer outras.

---

## PSICÓLOGO

---

**Descrição Sintética:** Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de psicologia.

**Atribuições Típicas:** Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando à identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação; Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas; Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando à construção de uma ação integrada; Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social e outros; Realizar treinamento, palestra e cursos na área de atuação, quando solicitado; Realizar tarefas inerentes à psicologia em geral; Participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental; Atuar no campo educacional estudando sistemas de motivação da aprendizagem novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolares e técnicas de ensino adequados; Colaborar com a apropriação, por parte dos educadores, de conhecimento de psicologia que lhes



sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando a implementação metodológica da clientela, relevantes para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem; Diagnosticar as necessidades de alunos atípicos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar que requeiram diagnósticos e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola; Promover a reeducação de crianças no caso de desajustamento escolar ou familiar; Desenvolver outras atividades que visem à preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial; Desenvolver e acompanhar equipes; Intervir em situações de conflitos no trabalho; Orientar e prestar aconselhamentos individuais voltados para o trabalho; Aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupos e outros; Assessorar e prestar consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; Planejar, desenvolver, analisar e avaliar ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, à satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional; Desenvolver ações voltadas para a criatividade, autoestima e motivação do trabalhador; Atuar em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para a elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos; Participar em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho; Realizar estudos e pesquisas científicas relacionados à psicologia organizacional e do trabalho; Pesquisar a cultura e o clima organizacional; Desenvolver políticas de retenção de pessoal, descrever e analisar cargos; Formatar formulário e requisitos a serem avaliados na avaliação de desempenho dos servidores; Colaborar em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho); Elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou organização; Conhecer os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), da Reforma Sanitária e da Reforma Psiquiátrica; Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; Avaliar e acompanhar nos casos dos pacientes que usam substâncias psicoativas; Discutir os casos dos pacientes com as equipes da Atenção Básica e demais setores, afim, de se realizar o matriciamento; Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendido todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante a participação prévia em processo de qualificação e autorização.

---

## PSICOPEDAGOGO

---

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a entender o sujeito em suas múltiplas dimensões e refazer suas concepções e atitudes frente ao processo de ensino-aprendizagem, dando-lhes a instrumentalização necessária para atender as demandas da escola especialmente no que diz respeito aos alunos com dificuldades de aprendizagem.

**Atribuições típicas:** Utilizar métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; Intervir psicopedagogicamente, visando à solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição pública onde haja a sistematização do processo de aprendizagem na forma da lei; Prestar consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; Fornecer apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; Realizar a supervisão de profissionais em trabalhos teóricos e práticos de psicopedagogia; Orientar, coordenar e supervisionar cursos de psicopedagogia; Desenvolve ações preventivas, detectando possíveis perturbações no processo ensino aprendizagem; Participar da dinâmica das relações da comunidade educativa, a fim de favorecer o processo de integração e troca; Promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos; Realizar processo de orientação educacional, vocacional e ocupacional, tanto na forma individual quanto em grupo; Contribuir com as relações, visando à melhoria da qualidade das relações inter e intrapessoais dos indivíduos de toda a comunidade escolar; Desenvolver projetos socioeducativos, a fim de resgatar valores e o autoconhecimento.



---

## TERAPEUTA OCUPACIONAL

---

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da terapia ocupacional visando a prevenção, tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social.

**Atribuições típicas:** Preparar os programas ocupacionais destinados a pessoas portadoras de deficiência, para propiciar a essas pessoas uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos, esportes, lazer e vida comunitária; Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou a cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado biopsicosocial; Orientar e supervisionar a execução de trabalhos terapêuticos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; Articular-se com profissionais de saúde mental e outros, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas terapêuticas adequadas, para contribuir no processo de tratamento; Orientar, individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Assistir ao servidor com problemas visando sua readaptação ou reabilitação profissional; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e 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 e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

---

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL PRIMEIRO SEGMENTO, MODALIDADE REGULAR E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (FASE I, II, III, IV E V)

---

**Descrição Sintética:** É o membro do Magistério, que exerce atividade docente e por sua natureza e contato cotidiano com os alunos, oportunizando a aprendizagem, a formação de cidadania, o gosto pelo saber e pela permanência do aluno na Unidade Escolar.

**Atribuições Típicas:** Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; Respeitar os fins e objetivos da educação nacional e zelar pelo atendimento à filosofia educacional estabelecida no Regimento Escolar; Apresentar, no prazo fixado, os planos de ensino e, após ciência e consenso da Direção e da Orientação Pedagógica, zelar pela execução dos mesmos; Criar situações de construção e elaboração coletiva da aprendizagem do aluno; Participar das reuniões de Conselho de Classe, do horário de atividades, reuniões de Pais e Professores e demais eventos para os quais for convocado; Estar presente à sala de aula na hora determinada, para início da mesma, retirando-se somente depois de vencido o período regulamentar, salvo entendimento prévio com a Direção; Comunicar previamente à Direção, quando não puder comparecer e, em caso de doença, apresentar justificativa, mediante documento hábil; Repor as aulas não ministradas por sua falta, para complementação dos conhecimentos planejados; Contextualizar os conteúdos curriculares, buscando suporte nas demais disciplinas, numa visão multidisciplinar; Participar do processo de construção e elaboração coletiva do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar; Ter atitudes de Educador em todos os momentos de sua atuação, isto é, na sala de aula, no refeitório, no recreio e nas atividades extraclasse; Manter com a Direção, com a Equipe Técnica – Pedagógica da SEMEC, com os colegas e demais funcionários, espírito de colaboração, solidariedade e respeito, indispensáveis à eficiência da obra educativa; Apresentar, no prazo indicado pela Secretaria Escolar, o resultado das avaliações do aproveitamento escolar, devidamente corrigidas e analisadas com os alunos; Cumprir as ordens de seus superiores hierárquicos, salvo quando manifestamente ilegais,





caso em que deverá representar contra eles; Respeitar as diferenças individuais, considerando as possibilidades e limitações de cada aluno, garantindo-lhe permanência e participação em aula; Identificar, junto com a Equipe Administrativa e Equipe Técnica - Pedagógica os casos de alunos que apresentam necessidades de atendimento diferenciado; Selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de ensino e aprendizagem; Acompanhar estágios em habilitação de magistério, dentro da sua área de atuação; Velar pelo bom nome da Unidade Escolar, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com o ato de educar; Zelar pelo patrimônio escolar; Executar outras tarefas afins.

---

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

---

**Descrição Sintética:** É o membro do Magistério, que caberá a atuação no Atendimento Educacional especializado-AEE, para alunos com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotados.

**Atribuições Típicas:** Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimento aos alunos na sala de recursos multifuncional; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade, na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas Intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade, utilizados pelo aluno; Ensinar e usar recursos de Tecnologia de apoio, de forma a ampliar as habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; Promover atividades e espaços de participação da família e da interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.

---

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO FUNDAMENTAL SEGUNDO SEGMENTO, MODALIDADE REGULAR E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (FASE VI, VII, VIII E IX) – LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA, CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS, HISTÓRIA, GEOGRAFIA, INGLÊS, ARTES

---

**Descrição Sintética:** É o membro do Magistério, que exerce atividade Docente em sua Disciplina/Área e por sua natureza e contato cotidiano com os alunos, oportunizando a aprendizagem, a formação de cidadania, o gosto pelo saber e pela permanência do aluno na Unidade Escolar.

**Atribuições Típicas:** Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; Respeitar os fins e objetivos da educação nacional e zelar pelo atendimento à filosofia educacional estabelecida no Regimento Escolar; Apresentar, no prazo fixado, os planos de ensino em sua Disciplina/Área e, após ciência e consenso da Direção e da Orientação Pedagógica, zelar pela execução dos mesmos; Criar situações de construção e elaboração coletiva da aprendizagem do aluno; Participar das reuniões de Conselho de Classe, do horário de atividades, reuniões de Pais e Professores e demais eventos para os quais for convocado; Estar presente à sala de aula na hora determinada, para início da mesma, retirando-se somente depois de vencido o período regulamentar, salvo entendimento prévio com a Direção; Comunicar previamente à Direção, quando não puder comparecer e, em caso de doença, apresentar justificativa, mediante documento hábil; Repor as aulas não ministradas por sua falta, para complementação dos conhecimentos planejados em sua Disciplina/Área; Contextualizar os conteúdos curriculares específicos de sua Disciplina/Área, buscando suporte nas demais disciplinas, numa visão multidisciplinar e interdisciplinar; Participar do processo de construção e elaboração coletiva do Projeto Político- Pedagógico da Unidade Escolar; Ter atitudes de Educador em todos os momentos de sua atuação, isto é, na sala de aula, no refeitório, no recreio e nas atividades extraclasse; Manter com a Direção, com a equipe Técnica - Pedagógica da SEMEC, com os colegas e demais funcionários, espírito de colaboração, solidariedade e respeito, indispensáveis à eficiência da obra educativa; Apresentar, no prazo indicado pela Secretaria Escolar, o resultado das avaliações do aproveitamento escolar, devidamente corrigidas e analisadas com os alunos; Cumprir as ordens de seus Superiores hierárquicos, salvo quando manifestamente ilegais, caso em que deverá representar contra eles; Respeitar as diferenças individuais, considerando as possibilidades e limitações de cada



aluno, garantindo-lhe permanência e participação em aula; Identificar, junto com a Equipe Administrativa e Pedagógica os casos de alunos que apresentam necessidades de atendimento diferenciado; Selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de em sua Disciplina/Área procurando manter-se atualizado quanto aos processos de ensino e aprendizagem; Acompanhar estágios em habilitação de magistério, dentro da sua Disciplina/Área; Velar pelo bom nome da Unidade Escolar, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com o ato de educar; Zelar pelo patrimônio escolar; Executar outras tarefas afins.

---

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a executar atividades ligadas à Educação Física.

**Atribuições Típicas:** Ministras aulas especificamente para a disciplina de Educação Física; Desenvolver a prática de esporte comunitário, através de atividades destinadas ao aperfeiçoamento físico e mental do aluno; Participar e colaborar na organização de jogos e competições a nível de municípios e fora dele, visando a aproximação e confraternização dos participantes; Responsabilizar-se por todo o material utilizado nas aulas e nas atividades; Executar outras tarefas afins.

---

## PROFESSOR - ORIENTADOR EDUCACIONAL

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a orientar os alunos das escolas municipais, adotando as técnicas de pesquisa e sondagem e outras mais modernas, que se fizerem necessárias ao aconselhamento vocacional, ao desenvolvimento do aluno e a sua integração na escola, na família e na comunidade, partindo sempre de um diagnóstico precoce da situação-problema.

**Atribuições Típicas:** Participar da construção e (re)avaliação do Projeto Político-Pedagógico, da Unidade Escolar; Construir o seu planejamento de forma participativa, a partir do planejamento da Unidade Escolar, definido no Projeto Político-Pedagógico; Participar da definição de estratégias que visem à efetiva melhoria do desempenho dos alunos e profissionais envolvidos no trabalho pedagógico, investigando e analisando os possíveis fatores causadores de dificuldades de aprendizagem; Participar de reuniões, encontros, seminários, etc., quando convocado pela SEMEC; Socializar o fluxo de informações, visando ao intercâmbio de experiências; Analisar medida disciplinar aplicada ao aluno por falta grave; Estimular a participação da comunidade na vida da Unidade Escolar; Participar da elaboração do Regimento Escolar e respeitar os seus dispositivos; Participar do acompanhamento e avaliação do currículo da Unidade Escolar; Estimular e criar situações que levem o aluno a participar das atividades escolares, através de eleições de representantes de turma e de representantes de grêmios estudantis; Acompanhar o planejamento e a implementação de estratégias de discussão acerca das representatividades nas eleições estudantis; Orientar o aluno representante de turma, para a participação nas reuniões do Conselho de Classe; Promover situações e condições que favoreçam o desenvolvimento do educando, a construção de sua identidade pessoal/ grupal, não se estabelecendo como recurso de resolução de problema, mas de prevenção; Emitir parecer em matéria de sua competência, assumindo somente a responsabilidade de tarefas para as quais esteja capacitado e recorrendo a outros profissionais, sempre que for necessário; Participar das reuniões de Conselho de Classe, questionando os problemas quando ocorrerem; Cumprir o disposto nas normas específicas da SEMEC; Propiciar condições para entrosamento do pessoal docente e discente das Unidades Escolares; Assistir o educando, individualmente ou em grupo, visando o desenvolvimento integral e harmonioso de sua personalidade, ordenando e integrando os elementos que exercem influência em sua formação, preparando-o para exercício das opções básicas; Registrar, sistematicamente a sua práxis no exercício das funções, para um processo contínuo de ação-reflexão-ação; Executar outras tarefas afins.

---

## PROFESSOR - SUPERVISOR EDUCACIONAL

---

**Descrição Sintética:** O serviço de Supervisão Educacional tem atuação no campo da legislação e normas, fornecendo subsídios para o desenvolvimento do trabalho escolar e educacional.

**Atribuições Típicas:** Diagnosticar a realidade educacional da Unidade Escolar; Participar da elaboração do plano de atividades para o período letivo, prevendo formas de acompanhamento e execução do plano elaborado; Divulgar matéria de interesse relativo ao campo educacional; Acompanhar e orientar, sempre que necessário, a elaboração do Projeto Político-Pedagógico das



Unidades Escolares; Analisar com os Diretores das Unidades Escolares, as causas de desvios detectados durante o processo educacional, relativos à evasão escolar, índices de reprovação, baixo rendimento, baixa frequência, distorção idade/série e outros; Apresentar, nos prazos definidos pela SEMEC, relatório com dados e informações obtidos nas Unidades Escolares;/ Integrar comissões de recolhimento de arquivos, apuração de irregularidades nas Unidades Escolares e outras a critério da SEMEC; Acompanhar a execução do planejamento e o cumprimento do Calendário Escolar; Verificar a organização, regularidade e fidedignidade da escrituração escolar e a funcionalidade de arquivos e fichários; Sugerir aos Diretores das Unidades Escolares o desenvolvimento de atividades que concorram para a integração escola/comunidade; Participar de iniciativas que visem ao seu crescimento profissional; Verificar, no início do ano letivo, a documentação dos alunos matriculados por transferência; Fornecer subsídios aos Diretores, para orientação do corpo administrativo das Unidades Escolares; Cumprir determinações emanadas da SEMEC e do Conselho Municipal de Educação-CME; Participar das reuniões de Conselho de Classe, contribuindo para a solução de problemas, se solicitado; Atuar democraticamente, promovendo o desenvolvimento da autonomia, da integração e da responsabilidade; Apoiar tecnicamente, o desenvolvimento das atividades das Unidades Escolares, contribuindo para uma qualidade de educação e de vida de todos os envolvidos no processo; Trabalhar sob a forma de plantão da SEMEC, uma vez por semana, para consulta e atendimento ao público e aos expedientes abertos; Os subsídios aos Diretores são constituídos de: a) interpretação de normas legais e atos oficiais que regulam o funcionamento das Unidades Escolares; b) interpretação de normas vigentes de natureza financeira e aquelas que disciplinam o exercício de função técnica do docente; c) autenticação de documentos escolares; d) encaminhamento de dúvidas aos órgãos competentes; e) preenchimento de modelos adotados para certificados e demais documentos; f) montagem, instrução e tramitação de processos; g) organização, atualização e funcionalidade de arquivos e/ou fichários de documentos escolares; h) normas que contribuem para a funcionalidade do serviço da Secretaria Escolar; i) esclarecimento acerca da aplicação dos dispositivos deste Regimento Escolar. Obs.: Os dados acima foram retirados do Regimento Escolar, das unidades escolares, da rede municipal de Conceição de Macabu, aprovado pelo CME, parecer nº01/2006 e publicado no DO. Do município, edição 125, página 02, de 07.12.2006.

---

## PROFESSOR - ORIENTADOR PEDAGÓGICO

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a proceder à orientação pedagógica, no sentido de que os professores orientados direcionem suas atividades profissionais de forma que a Educação não seja vista e analisada isoladamente, mas dentro de um contexto social e comunitário em que se insere.

**Atribuições Típicas:** Assistir os diretores das Unidades Escolares em assuntos de ordem pedagógica; Coordenar, orientar e acompanhar o processo de discussão e de desenvolvimento do Projeto Político-Pedagógico das Unidades Escolares, bem como do planejamento global e das atividades curriculares; Construir o seu planejamento de forma participativa, em consonância com o projeto Político- Pedagógico da Unidade Escolar; Registrar sistematicamente a sua práxis, bem como o trabalho pedagógico desenvolvido, incentivando o Professor também a fazê-lo, utilizando os diferentes registros como instrumentos de reflexão, análise e construção do fazer pedagógico; Orientar e acompanhar a definição de ações voltadas para avaliação, controle e melhoria do desempenho dos alunos e dos profissionais envolvidos no processo pedagógico; Orientar a avaliação de regularização de vida escolar; Organizar cronograma e supervisionar as reuniões de Conselho de Classe; Participar de reuniões, encontros, seminários, etc, quando convocado pela SEMEC; Participar de cursos, seminários e eventos a fim de se manter permanentemente e, processo de atualização, bem como contribuir para viabilização de estratégias de atualização dos profissionais das Unidades Escolares; Acompanhar quaisquer projetos desenvolvidos nas Unidades Escolares; Registrar a fazer registrar a vida pedagógica das Unidades Escolares com vistas à avaliação, elaboração e conservação da história da educação da Rede Municipal; Colaborar na realização de reuniões e eventos educativos e comunitários, bem como orientar o funcionamento dos Grêmios Estudantis de acordo com o espaço disponível e o bom andamento do trabalho pedagógico; Apresentar, nos prazos definidos pela SEMEC, relatórios sobre as atividades das Unidades Escolares; Através das reuniões, orientar os docentes sobre metodologias adotadas; Aperfeiçoar o trabalho do Professor com o aluno através de subsídios fornecidos pela Equipe Pedagógica; Despertar no Professor a necessidade de auto avaliação com vista à reformulação e à promoção de uma aprendizagem mais eficiente; Avaliar a ação pedagógica, acompanhando os resultados e replanejando-a quando necessária; Ao final do ano letivo, através de estudos de históricos escolares, analisar o desempenho das Unidades Escolares. Requisitos para Provimento.



---

## PROFESSOR DE INFORMÁTICA EDUCATIVA

---

**Descrição Sintética:** Membro do Magistério, que utilizará a Informática Educativa, como recurso didático, para as práticas pedagógicas nos diversos componentes curriculares, incentivando a descoberta do aluno preocupando-se com o “quando”, o “porque” e o “como” usar a Informática, para que a mesma contribua efetivamente para a construção do conhecimento.

**Atribuições Típicas:** Desenvolver ações metodológicas articuladas com o planejamento do professor de sala de aula, responsável pelo ensino-aprendizagem do conhecimento específico, inclusive no laboratório; Motivar para que o professor, aluno e qualquer membro da comunidade escolar, tenham acesso ao laboratório de Informática. Para isso, trabalhar com o sistema de agendamento e ou/ cronogramas de encontros; Zela pela ambientalização da sala e pela organização do software e hardware do laboratório, disponibilizando um dia na sua carga horária de trabalho, para efetivação de tal atividade de manutenção; Atuar como parceiro do professor regente de sala de aula; Elaborar cronogramas de acordo com a culminância dos projetos para divulgação do trabalho desenvolvido nos laboratórios; Atuar como orientador das atividades realizadas no laboratório, no contexto dos trabalhos pedagógicos, desenvolvidos com a comunidade, por meio da metodologia dos projetos; Elaborar normas para funcionamento satisfatório dos laboratórios.

## CARGOS do IPASCON

---

### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que têm como atribuição, executar tarefas de apoio administrativo.

**Atribuições Típicas:** Oferecer subsídios para a redação de correspondência, pareceres, relatórios, documentos legais e outros significativos para o Órgão. Digitar documentos aprovados, ou encaminhá-los para assinatura, quando for o caso. Participar da elaboração de soluções de processos de caráter geral ou específico da unidade administrativas. Manter registro das atividades do órgão respectivo, para elaboração de relatórios. Cuidar da classificação, registro e conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos. Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral. Prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados. Atender ao público interno ou externo e informar, mediante consulta a arquivos e fichários. Distribuir e expedir correspondência, bem como preparar documentos para expedição. Autuar os documentos recebidos, formalizando os processos. Preencher e arquivar fichas de registro de processos. Encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação. Controlar empréstimos e devoluções de documentos pertencentes à unidade. Lançar dados específicos em formulários próprios. Preencher requisição de material, manter e atualizar cadastros e fichários. Preencher os certificados e boletins referentes à entrada e saída de materiais da unidade. Elaborar mapa de material das unidades. Receber e distribuir material solicitado pela unidade em que serve. Guardar material da unidade, em perfeita ordem e verificar o estoque para reposição. Arquivar documentos e processos, de acordo com as normas pré-estabelecidas (ordem cronológica, numérica, por assunto, etc.). Manter e atualizar cadastros. Fazer anotações na ficha do servidor, das ocorrências funcionais, mantendo atualizado o cadastro de pessoal. Fazer inscrições para concursos ou cursos, seguindo instruções e conferindo a documentação. Zelar pelo equipamento sob sua guarda, comunicando à chefia imediata, a necessidade de consertos e reparos. Executar outras tarefas afins.

---

### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - função: SERVENTE

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a executar serviços em diversas áreas de atuação, para os quais não há exigência de qualificação específica.

**Atribuições Típicas:** Executar tarefas de higiene e limpeza na unidade em que está lotada. Transportar manualmente, materiais para uso na execução dos serviços. Verificar o estado de funcionamento dos equipamentos sob sua responsabilidade. Lavar sanitários, remover lixos e detritos. Varrer as áreas do local de trabalho. Executar todos os serviços de limpeza e higienização do ambiente de trabalho. Abrir e fechar dependências da unidade de lotação, zelando pela guarda e manuseio das chaves, bem como pelo desligamento de luz e aparelhos elétricos. Participar de treinamentos, quando necessário. Efetuar serviços de entrega



de documentos. Operar máquinas copiadoras. Auxiliar em todos os serviços, quando necessário. Executar serviços de bombeiro hidráulico; borracheiro; calceteiro; carpinteiro; copa e cozinha; costureira; coveiro; lavadeira; lavador de veículos; pedreiro; pintor; recepcionista; recreador infantil e adulto; servente: servente de obras; telefonista. Executar outras tarefas afins.

---

## AGENTE ADMINISTRATIVO

---

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que têm como atribuição, executar tarefas de apoio administrativo à chefia imediata.

**Atribuições Típicas:** Responder ou participar da redação de correspondência, pareceres, relatórios, documentos legais e outros significativos para o órgão; Determinar ou digitar documentos aprovados, ou encaminhá-los para assinatura, quando for o caso; Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativas e propor soluções; Manter registro das atividades e órgão respectivo, para elaboração de relatórios; Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; Atender ao público interno ou externo e informar, mediante consulta a arquivos e fichários; Distribuir e expedir correspondência, bem como preparar documentos para expedição; Lançar dados específicos em formulários próprios; Encaminhar despachos e informações em processos a serem encaminhados à consideração superior; Manter e atualizar cadastros; Fazer anotações na ficha do servidor, das ocorrências funcionais, mantendo atualizado o cadastro de pessoal; Fazer inscrições para concursos ou cursos, comunicando à chefia imediata, a necessidade de consertos e reparos; Executar outras tarefas afins.

## CARGOS - CÂMARA MUNICIPAL

---

### AUXILIAR LEGISLATIVO

---

**Auxiliar Legislativo tem como atribuições:** distribuir aos Edis cópias de documentos a serem deliberados pelo Plenário; organizar o registro de presenças dos Vereadores às reuniões; preparar o termo de posse dos Vereadores, Prefeitos e Vice-Prefeitos; organizar a documentação relativa a posse de cada Vereador; preparar a resenha do expediente e da ordem do dia; promover o registro da tramitação de projetos de leis e demais papéis, promovendo ainda o controle dos prazos aos processos e proposições em tramitação na Câmara Municipal; conferir a redação dos documentos elaborados e/ou aprovados, e formalizar os atos para assinatura do Presidente e Secretário, assim como preparar o expediente para ser despachado; observar os prazos dos projetos remetidos para sanção do Prefeito e vetos recebidos e pelo Poder Executivo; promover a destinação de documentos deliberados, encaminhando para publicação, quando for o caso; promover os autógrafos nas proposições deliberadas pela Câmara Municipal; proporcionar as respostas solicitadas à Câmara Municipal, com referência a projetos, papéis e outros documentos arquivados, sempre com visto do Presidente ou Secretário Geral. redigir ofícios, cartas, despachos e demais expedientes, de acordo com as normas de formatação em vigor; fiscalizar o cumprimento de normas referentes ao protocolo; ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, documentos e publicações de interesse da Câmara Municipal; orientar o recebimento, a classificação, o registro, a guarda e a conservação dos processos, livros e demais documentos, mediante normas e critérios pré-estabelecidos; auxiliar na organização do cadastro de fornecedores; documentos discutidos e deliberados pelos Vereadores; receber, protocolar e registrar os documentos de teor legislativo e outros, distribuí-los e controlar sua movimentação interna; providenciar o protocolo de todos os projetos de leis, anteprojetos de leis, decretos legislativos, resoluções, requerimentos, moções, indicações, substitutivos, emendas, subemendas e pareceres das comissões; promover a organização das pastas que formam os processos e dos documentos recebidos para protocolo; prestar serviços de apoio nas reuniões das Comissões e outras atividades das diversas Comissões; promover o recebimento e distribuição da correspondência aos órgãos da Câmara Municipal, inclusive aos Vereadores, encaminhando ao Assessor da Presidência a que for endereçada ao Presidente, utilizando-



se de livro de controle destinado para esse fim; manter organizado o fichário e arquivo de leis, decretos legislativos, resoluções, requerimentos, moções, indicações, substitutivos, emendas, subemendas e pareceres das Comissões, portarias e ordens de serviço baixadas pelo Presidente; manter atualizado o arquivo das publicações das proposições da Câmara Municipal e da Municipalidade; executar, sob a supervisão direta, tarefas administrativas simples e rotineiras; duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; XXIX- preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; fazer cálculos simples; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros e outros; e outras tarefas correlatas, determinadas pelo Presidente ou Secretário Geral, especialmente a de digitação de textos, documentos, tabelas e outros originais para outros setores da Câmara Municipal.

---

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

---

**Auxiliar de Serviços Gerais tem como atribuições:** Abrir e fechar as instalações do prédio da Câmara nos horários regulamentares; Verificar ao final do expediente se todos os equipamentos elétricos e eletrônicos se encontram desligados, e desligá-los se necessário; Hastear e baixar as bandeiras nacional, estadual e municipal em locais e épocas determinadas; Ajudar na execução de tarefas difusas no âmbito administrativo da Câmara Municipal, sendo responsável pela limpeza geral e pequenos serviços de manutenção; Manusear e preparar alimentos; Atender o público interno e externo, servindo e distribuindo lanches e cafés e atendendo às suas necessidades alimentares; Arrumar bandejas e mesas e servir; Recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação; Manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; Controlar os materiais utilizados; Evitar danos e perdas de materiais; Zelar pelos utensílios e ferramentas de trabalho; Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; Outras tarefas correlatas, determinadas pelo Presidente ou Secretário- Geral.

EM BRANCO



**ANEXO IV**  
**ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**DATA: 01/03/2020 – MATUTINO – Início 08h30min**

RELAÇÃO DE CARGOS		
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA</b> EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL PRIMEIRO SEGMENTO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS função: MAQUEIRO	FISCAL DE MEIO AMBIENTE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ELETRICISTA	FISCAL DE POSTURAS
AUXILIAR LEGISLATIVO (CÂMARA MUNICIPAL)	MECÂNICO	FISCAL DE TRANSPORTE COLETIVO
AUXILIAR DE CRECHE	MERENDEIRA	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS função: SERVENTE (HMAM)	MOTORISTA – 24/72h	GUARDA MUNICIPAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS função: SERVENTE	MOTORISTA – 40h	TÉCNICO DE ENFERMAGEM (24/96h/s)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS função: BOMBEIRO HIDRÁULICO	OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	TÉCNICO DE ENFERMAGEM (40h/s)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS função: CALCETEIRO	SERVENTE DE OBRAS	TÉCNICO DE LABORATÓRIO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS função: CARPINTEIRO	SOLDADOR	TÉCNICO DE RADIOLOGIA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS função: COVEIRO	ALMOXARIFE	TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÕES ORTOPÉDICAS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS função: LAVADEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF – FEEM/ SÃO GERALDO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS função: PEDREIRO	AGENTE DE DEFESA CIVIL	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF - SANTA MARIA/ SANTO AGOSTINHO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS função: PINTOR	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	AGENTE DE ENDEMIAS - PSF
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS função: TELEFONISTA	AUXILIAR DE SECRETARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (IPASCON)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS função: COPA E COZINHA (40 h/s)	CUIDADOR (24/72 h/s)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - função: SERVENTE (IPASCON)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS função: COPA E COZINHA (24/72 horas)	CUIDADOR (40h/s)	AGENTE ADMINISTRATIVO (IPASCON)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS função: TRABALHADOR BRAÇAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CÂMARA MUNICIPAL)	-----

**DATA: 01/03/2020 – VESPERTINO – Início 13h30min**

RELAÇÃO DE CARGOS		
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ENGENHEIRO AMBIENTAL	MÉDICO ANGIOLOGISTA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – LÍNGUA PORTUGUESA	ENGENHEIRO CIVIL	MÉDICO CARDIOLOGISTA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: MATEMÁTICA	FARMACÊUTICO	MÉDICO CLINICO GERAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS	FISCAL DE RENDAS	MÉDICO DE FAMÍLIA - PSF
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - HISTÓRIA	FISIOTERAPEUTA	MÉDICO DERMATOLOGISTA



PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - GEOGRAFIA	FONOAUDIÓLOGO	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - INGLÊS	JORNALISTA	MÉDICO PEDIATRA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ARTES	NUTRICIONISTA	MÉDICO PLANTONISTA SOCORRISTA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	ODONTÓLOGO – PSF	MÉDICO PLANTONISTA ESPECIALISTA - PEDIATRA
PROFESSOR ORIENTADOR EDUCACIONAL	PROCURADOR	MÉDICO PLANTONISTA ESPECIALISTA – ORTOPEDISTA
PROFESSOR SUPERVISOR EDUCACIONAL	PSICÓLOGO	MÉDICO PLANTONISTA ESPECIALISTA - CARDIOLOGISTA
PROFESSOR ORIENTADOR PEDAGÓGICO	PSICOPEDAGOGO	MÉDICO PNEUMOLOGISTA
PROFESSOR DE INFORMÁTICA EDUCATIVA	TERAPEUTA OCUPACIONAL	MÉDICO PSIQUIATRA
ARQUIVISTA	MÉDICO DO TRABALHO	MÉDICO RADIOLOGISTA
ASSISTENTE SOCIAL	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA
ASSISTENTE SOCIAL (HMAM)	MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	MÉDICO UROLOGISTA
BIÓLOGO	MÉDICO GERIATRA	MÉDICO VETERINÁRIO
CONTADOR	MÉDICO GINECOLOGISTA	MÉDICO NEUROLOGISTA
ENFERMEIRO	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	MÉDICO NEUROPEDIATRA
ENFERMEIRO - PSF	MÉDICO ORTOPEDISTA	MÉDICO OBSTETRA

EM BRANCO