



## **ÍNDICE**

<b>ÍNDICE .....</b>	<b>1</b>
<b>EDITAL COMPLETO .....</b>	<b>2</b>
<b>01. DO CONCURSO PÚBLICO CPPMAG 001/2018 .....</b>	<b>2</b>
<b>02. DOS EMPREGOS .....</b>	<b>2</b>
<b>02.02. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A ADMISSÃO NOS EMPREGOS.....</b>	<b>3</b>
<b>03. DAS INSCRIÇÕES .....</b>	<b>4</b>
<b>03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>03.26. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM EMPREGO NO CONCURSO PÚBLICO .....</b>	<b>6</b>
<b>03.27. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA.....</b>	<b>6</b>
<b>03.28. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO .....</b>	<b>8</b>
<b>04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO .....</b>	<b>10</b>
<b>05. DA PROVA ESCRITA .....</b>	<b>10</b>
<b>05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA .....</b>	<b>10</b>
<b>05.02. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E RESULTADOS .....</b>	<b>12</b>
<b>05.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA .....</b>	<b>13</b>
<b>06. DOS TÍTULOS.....</b>	<b>13</b>
<b>06.01. DA ENTREGA DOS TÍTULOS.....</b>	<b>13</b>
<b>06.02. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS .....</b>	<b>14</b>
<b>07. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO .....</b>	<b>15</b>
<b>08. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO .....</b>	<b>16</b>
<b>09. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL.....</b>	<b>16</b>
<b>10. DOS RECURSOS .....</b>	<b>16</b>
<b>11. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO .....</b>	<b>17</b>
<b>12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>18</b>
<b>ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS .....</b>	<b>19</b>
<b>ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA.....</b>	<b>23</b>
<b>ANEXO III – DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO .....</b>	<b>36</b>
<b>ANEXO IV - DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA .....</b>	<b>37</b>
<b>ANEXO V - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS .....</b>	<b>38</b>
<b>ANEXO VI – TABELA DE ÁREA DE ABRANGÊNCIAS .....</b>	<b>39</b>



## EDITAL COMPLETO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA** faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Angatuba e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos, para o preenchimento dos Empregos Públicos criados no quadro de Empregos da **Prefeitura Municipal de Angatuba**. O presente Concurso Público destina-se aos Empregos e vagas previstas neste Edital, para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste Concurso Público ou ainda para outras vagas que forem criadas.

### 01. DO CONCURSO PÚBLICO CPPMAG 001/2018

**01.01.** Os Empregos Públicos serão regidos pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho e leis Municipais vigentes.

**01.02.** A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público será a **SHDias Consultoria e Assessoria**.

**01.03.** O presente Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação de cada Emprego, podendo ser prorrogado, a critério da **Prefeitura Municipal de Angatuba**, por igual período.

**01.04.** Todas as divulgações serão disponibilizadas no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), em datas a serem informadas no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, portanto é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as divulgações.

### 02. DOS EMPREGOS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 30,00		
Cód.	Empregos	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornada
201	Agente Comunitário de Saúde (PSF Vila Ribeiro) *	1	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.075,26	40 horas
202	Agente Comunitário de Saúde (PSF Bom Retiro) *	2			
203	Agente Comunitário de Saúde (PSF Jardim Elisa Volpi) *	3			
204	Agente Comunitário de Saúde (PSF Teodoros) *	1			
205	Auxiliar Administrativo	1	Ensino Fundamental Completo + Conhecimento em Informática	R\$ 1.075,26	40 horas

\*De acordo com a Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, "Assistente de Serviço de Lazer e Desenvolvimento Social (Agente Comunitário de Saúde) deverá residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do Concurso Público, bem como em todo o período que estiver prestando serviços à municipalidade". No ato da admissão o candidato deverá comprovar que reside desde a data da publicação do Edital na área de abrangência da Unidade de Saúde da Família que irá atuar. A Área de Abrangência de cada Unidade de Saúde da Família encontra-se disponível para consulta no **Anexo** deste Edital.

ENSINO MÉDIO COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 35,00		
Cód.	Empregos	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornada
301	Monitor de Casa Abrigo	8	Ensino Médio Completo	R\$ 5,95 a hora	40 horas
302	Monitor Escolar	10	Ensino Médio Completo	R\$ 1.121,01	40 horas

**ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO****VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 35,00**

Cód.	Empregos	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornada
401	Agente Fiscal - Obras	1	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Edificações	R\$ 1.098,13	40 horas
402	Maestro	1	Ensino Médio Completo + Formação Musical + Registro na Ordem dos Músicos do BR	R\$ 1.738,72	40 horas

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO****VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 50,00**

Cód.	Empregos	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornada
501	Bioquímico	1	Superior Completo + Registro no CFQ	R\$ 2.024,68	30 horas
502	Enfermeiro	1	Superior Completo + Registro no COREN	R\$ 2.653,83	40 horas
503	Engenheiro Agrônomo	1	Superior Completo + Registro no CREA	R\$ 3.969,30	30 horas

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO - EDUCAÇÃO****VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 50,00**

Cód.	Empregos	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornada
601	Monitor de Desenvolvimento Infantil	1	Ensino Normal Completo (Magistério) ou Superior em Pedagogia	R\$ 1.166,77	40 horas
602	PEB II – História	1	Curso Superior, Licenciatura de Graduação Plena, com Habilitação Específica em área própria ou Formação Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	R\$ R\$ 14,26 hora/aula	27 horas a 42 horas

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO - MEDICINA****VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 50,00**

Cód.	Empregos	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornada
701	Médico Psiquiatra	1	Superior Completo + Registro no CRM	R\$ 36,26 a hora	10 horas a 40 horas

**Benefícios**

a) Cesta Básica.

**02.01.** As **Atribuições**, assim como os **Programas de Prova** de cada Emprego estão definidas nos **Anexos** deste Edital Completo.

**02.02. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A ADMISSÃO NOS EMPREGOS**

- Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
- Possuir, no ato da Admissão, a escolaridade mínima exigida para o provimento do Emprego, bem como os requisitos constantes no **item 02.** deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de Admissão somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;
- Para Empregos de Ensino Superior, quando houver, no momento da nomeação o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau;
- Quando houver Empregos que exigem registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da Admissão, documento de registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de São Paulo;

- e) Apresentar todos os documentos pessoais (RG Original Atualizado, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso;
- f) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72;
- g) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- h) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- i) Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Emprego, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública;
- j) Submeter-se, por ocasião da Admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- k) Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
- l) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do Emprego Público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- m) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de Admissão e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade está para aposentadoria compulsória dos servidores público;
- n) Apresentar no ato da Admissão declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão; e
- o) Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa de ter sido demitido a bem do serviço público.

**02.02.01.** Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração da **Prefeitura Municipal de Angatuba** e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.

**02.02.02.** O candidato, no ato da Admissão, não deverá estar incompatibilizado para nova Admissão em novo Emprego Público. Não poderá estar exercendo Emprego, emprego ou função pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.

**02.02.03.** A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Concurso Público.

### 03. DAS INSCRIÇÕES

**03.01.** As inscrições serão realizadas na modalidade **INTERNET**, conforme segue:

<b>Site:</b>	Diretamente pelo candidato no site <a href="http://www.shdias.com.br">www.shdias.com.br</a>
<b>Período de Inscrição:</b>	<b>Das 08:00h de 12 de março até as 23:59h de 2 de abril de 2018.</b>
<b>Pagamento da Inscrição:</b>	Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o site <a href="http://www.shdias.com.br">www.shdias.com.br</a> localizar o <b>Concurso Público CPPMAG 001/2018</b> e preencher corretamente todos os dados solicitados no Formulário de Cadastro e/ou da Inscrição. Ao final deverá clicar em <b>“Gerar Boleto”</b> que deverá ser impresso e pago <b><u>ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO BANCÁRIO.</u></b>

**03.02.** Dados necessários para realização do cadastro e/ou inscrição: Emprego pretendido, Nome Completo, RG, CPF, Sexo, Estado Civil, Data de Nascimento, Escolaridade, Endereço completo, CEP, Cidade, Telefones (Residencial, Celular e Comercial), E-mail e informar se é Pessoa com Deficiência. Os candidatos devem informar corretamente todos os dados solicitados no formulário de inscrição.

### 03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

- a) Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público;
- b) Preencher corretamente todos os dados do Formulário de Inscrição (modalidade INTERNET) e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário; e
- c) Especificar no Formulário de Inscrição se tem Deficiência. Se necessitar, a Pessoa com Deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas no Formulário de Inscrição.

**03.04.** O candidato, ao efetivar a sua inscrição, manifesta ciência quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do Concurso Público, como Nome Completo, número do documento de identificação (RG), data de nascimento, notas, pontuações e desempenho nas fases previstas, condição de candidato com deficiência (se caso declarado no formulário de inscrição). Tendo em vista que essas informações são essenciais para a publicidade dos atos inerentes ao Concurso Público, não caberão indagações posteriores neste sentido, ficando cientes de que tais informações serão divulgadas por meio da internet, no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, podendo ser encontradas através dos mecanismos de buscas existentes.

**03.05.** Será concedida isenção do valor da inscrição conforme **item 03.28**.

**03.06.** Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

**03.07.** O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado através do Boleto Bancário impresso pelo próprio candidato. O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, casa lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto.

**03.08. O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário com nova data de vencimento somente até o último dia de inscrição. Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.**

**03.09.** A confirmação do pagamento do boleto bancário e efetivação da inscrição poderão ser consultadas pelo site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) em até 3 (três) dias úteis após a realização do pagamento, acessando a área referente a este Concurso Público e fazendo a consulta de sua inscrição, a partir da informação de seu login e Senha.

**03.10.** O candidato que realizar a inscrição poderá realizar a reimpressão de seu boleto bancário em qualquer momento, até o último dia de inscrições, acessando o site da **SHDias Consultoria e Assessoria** na área referente a este Concurso Público e fazendo a consulta do andamento de sua inscrição, a partir da informação de seu login e senha.

**03.11.** O candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento do valor da inscrição, conforme as instruções constantes no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**03.12.** O descumprimento das instruções para a inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

**03.13.** A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Angatuba** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

**03.14.** Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

**03.15.** Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

**03.16.** O pagamento dos boletos relativos ao valor das inscrições poderá ser efetuado através de dinheiro, ou cheque ou débito em conta. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo.

**03.17.** No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. A data de quitação não poderá ser superior à data de vencimento do boleto bancário. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o

candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. **O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.**

**03.18.** Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário. Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada à maior ou em duplicidade.

**03.19.** Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

**03.20.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **Prefeitura Municipal de Angatuba** excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas. Caso a irregularidade seja constatada após a Admissão do candidato este será demitido.

**03.21.** Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à **SHDias Consultoria e Assessoria**, pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

**03.22.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Emprego ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, **o candidato deve verificar as exigências para o Emprego desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.**

**03.23.** Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

**03.24.** Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos das inscrições.

**03.25.** Os interessados que preencherem o Formulário de Inscrição pela internet, mas não efetuarem o pagamento, serão considerados excluídos, não sendo incluídos na lista de candidatos inscritos.

### **03.26. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM EMPREGO NO CONCURSO PÚBLICO**

**03.26.01.** Os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Escrita no caso das mesmas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Escritas dos seus respectivos Empregos serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem a responsabilidade da **SHDias Consultoria e Assessoria** e/ou da **Prefeitura Municipal de Angatuba** pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

### **03.27. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**03.27.01.** Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, **desde que as atribuições do Emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada**, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011.

**03.27.02.** Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento), das vagas existentes para cada Emprego, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

**03.27.03.** A Pessoa com Deficiência deverá indicar obrigatoriamente sua condição no Formulário de Inscrição e entregar Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o

grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, juntamente com a Declaração de Candidato com Deficiência (modelo disponível no **Anexo III**).

**03.27.04.** O candidato com deficiência que realizar sua inscrição, deverá obrigatoriamente enviar o competente Laudo Médico juntamente com a Declaração, nos termos solicitados, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda** - situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616.

**03.27.05.** O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo:

<p style="text-align: center;"><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>LAUDO MÉDICO – CONCURSO PÚBLICO CPPMAG 001/2018</b></p> <p>Nome:</p> <p>Nº de Inscrição:</p> <p>Emprego:</p>
---

**03.27.06.** A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

**03.27.07.** Caso necessite de condições especiais para realização da prova (prova em braile, ou prova e gabarito ampliados, ou sala de fácil acesso), o candidato com deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição. Outras condições, além das previstas, deverão ser solicitadas através da Declaração (modelo disponível em anexo), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita. A **Comissão de Concurso Público**, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

**03.27.07.01.** No caso de provas em Braile, as respostas deverão ser transcritas também em Braile e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

**03.27.08.** A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital eximirá a **SHDias Consultoria e Assessoria** bem como a **Prefeitura Municipal de Angatuba**, de qualquer providência.

**03.27.09.** Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico e Declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público.

**03.27.10.** O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do **Item 03.27.07.**, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Oficial designada pela **Prefeitura Municipal de Angatuba**.

**03.27.11.** Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, conforme segue:

**Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 -Art. 4º** É considerada Pessoa com Deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

- I - **deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- II - **deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- III - **deficiência visual** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - **deficiência mental**- funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho.

V - **deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.

**03.27.12.** Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

**03.27.13.** O candidato com deficiência que **NÃO** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**03.27.14.** Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

**03.27.15.** As Pessoas com Deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local das provas.

**03.27.16.** Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas existentes, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

**03.27.17.** Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Escrita, será publicado no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) um informativo com a relação das inscrições deferidas das Pessoas com Deficiência.

**03.27.18.** A divulgação da Classificação Final do Concurso Público será feita em 2 (duas) listas: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência.

**03.27.19.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

**03.27.20.** Após a Admissão do candidato no Emprego, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Emprego.

**03.27.21.** Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pela **Prefeitura Municipal de Angatuba**, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Emprego pretendido.

**03.27.22.** A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

**03.27.23.** Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

**03.27.24.** As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

### **03.28. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

**03.28.01.** Em atendimento ao Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União em 3 de outubro de 2008, fica isento do pagamento do valor da inscrição **os candidatos que:**

- a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

**03.28.02. A obtenção da isenção do valor da inscrição está condicionada a entrega e análise dos documentos definidos no Anexo deste Edital.**

**03.28.03.** No período de **12/03/2018 à 15/03/2018**, os candidatos que atendam aos requisitos do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, devem acessar diretamente o site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) e realizar as seguintes etapas:

- a) Preencher corretamente todos os dados solicitados no formulário e indicar no campo específico à condição de "Candidato Isento do Valor da Inscrição de acordo com o Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008" e confirmar a pré-inscrição;
- b) Após confirmada a pré-inscrição, será disponibilizado o "Formulário de Solicitação de Isenção", o qual deverá ser impresso, assinado e juntamente com os Documentos Comprobatórios estabelecidos no **Anexo** deste Edital, enviados em Envelope via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a **SHDias Consultoria e Assessoria**, situado a Rua Rita Bueno de Angeli, 189, Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616, até a data de **16/03/2018**; e
- c) A partir de **23/03/2018** o candidato deverá consultar no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br) o parecer relativo à pré-inscrição realizada. Ficando devidamente comprovada o atendimento ao Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, o candidato terá a inscrição efetivada e deverá fazer a impressão de seu Comprovante de Inscrição. Caso os documentos protocolados não atendam aos requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isenta, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida no Boleto, para que sua inscrição seja efetivada.

**03.28.04.** O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo:

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA</b> <b>SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO – CONCURSO PÚBLICO CPPMAG 001/2018</b>
Nome:
Nº de Inscrição:
Emprego:

**03.28.05.** A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à solicitação de isenção será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

**03.28.06.** Não haverá devolução da documentação encaminhada a **SHDias Consultoria e Assessoria** para solicitação de inscrição com isenção de pagamento e terá validade somente para este Concurso Público.

**03.28.07.** Será indeferida a solicitação de isenção do valor da inscrição dos candidatos que solicitarem a isenção sem apresentar os documentos previstos no **Anexo** deste Edital.

**03.28.08.** Somente será concedida a isenção do valor da inscrição apenas para um Emprego. Caso tenha interesse em realizar inscrição para mais de um Emprego, se houver, deverá realizá-la via internet e efetuar o pagamento do valor correspondente através do boleto bancário das demais inscrições para que sejam efetivadas.

**03.28.09.** O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDO e que NÃO efetuar o pagamento da taxa de inscrição de acordo com as informações constantes neste capítulo, não será considerado inscrito no presente Concurso Público.

**03.28.10.** As despesas relativas ao envio dos documentos serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

**03.28.11.** Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

**03.28.12.** Os interessados que não cumprirem os requisitos deste item ou que houver inexistência de declarações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificados posteriormente, importará insubsistência de inscrição, nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

**03.28.13.** De acordo com o § 2º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, o órgão ou entidade executor do Concurso Público consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Ainda sobre o Decreto, conforme § 3º, a declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

#### **04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO**

**04.01.** Para os Empregos de **Monitor de Desenvolvimento Infantil e PEB II – História**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

- I. Prova Escrita; e
- II. Avaliação de Títulos (**Atenção quanto ao prazo e instruções para a entrega dos títulos, constantes no Edital Completo do Concurso Público**);

**04.02.** Para os demais Empregos, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

- I. Prova Escrita.

#### **05. DA PROVA ESCRITA**

##### **05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA**

**05.01.01.** A realização da Prova Escrita está prevista para o dia **15 de abril de 2018 (DOMINGO)**.

**05.01.02.** Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela **Prefeitura Municipal de Angatuba**, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas. As provas escritas também poderão ser realizadas em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

**05.01.03.** O Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas será publicado no site **www.shdias.com.br** a partir do dia **06/04/2018**.

**05.01.04.** Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova no site **www.shdias.com.br**. **É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.**

**05.01.05.** A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Angatuba** não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

**05.01.06.** Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio, **portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.** As divulgações serão realizadas oficialmente no site **www.shdias.com.br**.

**05.01.07.** Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Escrita em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Escrita referente ao seu Emprego neste Concurso Público.

**05.01.08.** O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Escrita **com antecedência mínima de 1 (uma) hora**, portando obrigatoriamente o RG Original Atualizado (ou Documento Oficial de Identificação com foto original), seu Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

**05.01.09.** Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.

**05.01.10.** O ingresso nas salas de prova só será permitido ao candidato que apresentar o RG original (ou Documento Oficial de Identificação com foto original).

**05.01.11.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização da Prova Escrita o Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização da Prova Escrita o Documento Oficial de

Identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, juntamente com outro documento de identificação com foto original.

**05.01.12.** A Prova Escrita será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

**05.01.13.** As questões da Prova Escrita versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Emprego, constantes em anexo a este Edital. As quantidades de questões para cada Emprego constam definidas no anexo.

**05.01.14.** Na elaboração da Prova Escrita serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

**05.01.15.** A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Angatuba** não se responsabiliza por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Concurso Público. A referida **Comissão de Concurso Público** não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Emprego, constante deste Edital.

**05.01.16.** O tempo de duração da Prova Escrita será de até **3 (três) horas**.

**05.01.17.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Escrita após **60 (sessenta) minutos** contados do seu efetivo início.

**05.01.18.** Durante a realização da Prova Escrita os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, *bips/pagers*, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, relógios do tipo *data-bank*, *walkmans*, *MP3 players*, fones de ouvido, agendas eletrônicas, *notebooks*, *palmtops* ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

**05.01.19.** Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR TOTALMENTE** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando.

**05.01.20.** O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Concurso Público. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.

**05.01.21.** Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do Concurso Público, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

**05.01.22.** Os candidatos ficam também proibidos de adentrarem as salas de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro ou fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da prova. Também é proibido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como infração aos termos do Edital, e implicará na eliminação do candidato do Concurso Público.

**05.01.23.** Durante a realização da Prova Escrita não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, régua de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

**05.01.24.** Para a realização da Prova Escrita, cada candidato receberá uma cópia do **CADERNO DE QUESTÕES** referente à Prova Escrita de seu Emprego, e um **GABARITO DE RESPOSTAS** já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, RG, Emprego e número de inscrição no Concurso Público.

**05.01.25.** Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

**05.01.26.** O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS.

**05.01.27.** No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Concurso Público, sob pena de preclusão recursal.

**05.01.28.** O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO, tendo em vista sua codificação e identificação.

**05.01.29.** Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o GABARITO DE RESPOSTAS ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Escrita. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.

**05.01.30.** O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com “X” ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

**05.01.31.** Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.

**05.01.32.** O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.

**05.01.33.** Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

**05.01.34.** Ao final da Prova Escrita, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no interior da sala a fim de acompanharem o fechamento e lacre do malote com os Gabaritos de Resposta dos candidatos de sua sala, deverão assinar termo de testemunho o qual ficará no interior do malote lacrado, sendo então liberados.

**05.01.35.** Ao terminar a Prova Escrita, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

**05.01.36.** Durante a realização a prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando.

**05.01.37.** A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

## **05.02. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E RESULTADOS**

**05.02.01.** O Gabarito Preliminar, Resultado Preliminar, Gabarito Oficial e Classificação Final serão publicados no site da **SHDias Consultoria e Assessoria** ([www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br)) e no site da **Prefeitura Municipal de Angatuba** ([www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br)) em datas previstas a serem informadas no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**.

**05.02.02.** A Banca Examinadora fará a análise das questões das Provas Escritas para as quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão através das “Folhas de Ocorrências” de suas respectivas salas de prova,

antes da divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Escritas, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção das referidas questões.

**05.02.03.** Será aberto período de recurso, diretamente no site da **SHDias Consultoria e Assessoria: [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br)**. Se houver qualquer discordância do candidato quanto ao Gabarito Preliminar e às questões da prova, o mesmo deverá fazer a solicitação de revisão exclusivamente através do protocolo de recurso, conforme instruções constantes no **item 10.** deste Edital.

### **05.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA**

**05.03.01.** A Prova Escrita será avaliada na escala **de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões válidas da prova escrita de cada Emprego.**

**05.03.02.** O número de questões válidas será o total de questões da Prova Escrita subtraída a quantidade de questões que por ventura venham a ser canceladas para cada Emprego.

**05.03.03.** **As questões canceladas NÃO serão consideradas como acertos para todos os candidatos,** a pontuação dessas questões será distribuída igualmente entre as demais questões válidas da Prova Escrita, independentemente de formulação de recurso. Somente este será o critério válido adotado para o caso de questões canceladas.

**05.03.04.** Na correção do Gabarito de Respostas do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma alternativa assinalada ou questões rasuradas.

**05.03.05.** A avaliação da Prova Escrita será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:

**$P = (100 / QV) \times TA$** , onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

**05.04.** A Prova Escrita será de caráter **ELIMINATÓRIO**, sendo que após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos o candidato que não lograr **no mínimo 50 (cinquenta) pontos estará automaticamente desclassificado.**

## **06. DOS TÍTULOS**

### **06.01. DA ENTREGA DOS TÍTULOS**

**06.01.01.** Os candidatos devidamente inscritos nos Empregos de **Monitor de Desenvolvimento Infantil e PEB II – História** que possuírem **Pós Graduação “Stricto Sensu” (Mestrado ou Doutorado)** deverão enviar os documentos comprobatórios, de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação de Títulos no item **06.02.03.**, **via correio por meio de SEDEX com AVISO DE RECEBIMENTO, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições,** para a **SHDias Consultoria e Assessoria no endereço**, situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616. **Os títulos serão pontuados exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Escrita.**

**06.01.02.** Deverão ser encaminhadas **CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO** referente a todos os documentos comprobatórios do título que possuir para posterior conferência, avaliação e pontuação por parte da Banca Examinadora do Concurso Público. Não serão pontuados títulos entregues sem a devida autenticação.

**06.01.03.** O candidato que realizar inscrição para mais de 1 (um) Emprego, **quando houver**, deverá enviar os documentos comprobatórios para cada inscrição realizada.

**06.01.04.** Juntamente com os títulos, **deverá ser encaminhado o Formulário de Entrega de Títulos**, conforme modelo apresentado em **Anexo** a este Edital.

**06.01.05.** Os títulos devidamente autenticados e o respectivo formulário de entrega deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO identificado com o modelo de etiqueta abaixo, devidamente preenchido e colado na parte externa do envelope:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA**

**AValiação de Títulos – Concurso Público CPPMAG 001/2018**

Nome:

Nº de Inscrição:

Emprego:

**06.01.06.** A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes ao Título será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.

**06.01.07.** Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realizar a entrega de Títulos em data diferente da estabelecida neste Edital e não serão aceitos títulos encaminhados fora do envelope lacrado ou encaminhados via fax, e-mail ou ainda por qualquer outro meio diferente do estabelecido neste Edital.

**06.01.08.** Os títulos em língua estrangeira referentes a cursos concluídos em instituições de ensino em outros países, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição de Ensino brasileira.

**06.01.09.** Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

**06.01.10.** O candidato que realizar a entrega de título que contenha seu nome completo diferente do informado no seu formulário de inscrição realizada para este Concurso Público, por motivo de alteração de nome (casamento, separação, divórcio, etc.), deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuado o referido título.

**06.01.11.** Não será permitida a apresentação de documentos complementares relativo à carga horária, conclusões de curso, ou outras especificações, depois do referido prazo de entrega.

**06.02. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS**

**06.02.01.** A pontuação dos Títulos será de no máximo de 2 (dois) pontos exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Escrita.

**06.02.02.** Essa fase será de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, sendo que o candidato aprovado que não possuir ou deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somado os pontos correspondentes a essa fase, não sendo desclassificado do Concurso Público.

**06.02.03.** Somente serão aceitos para avaliação os documentos relacionados na Tabela de Pontuação de Títulos, conforme segue:

NATUREZA DO TÍTULO	DOCUMENTOS ACEITOS	PONTUAÇÃO
Curso Concluído de Pós Graduação 'Stricto Sensu' em nível de <u>DOUTORADO na área/disciplina que está concorrendo.</u>	- Diploma devidamente registrado; ou - Certificado de Conclusão de Curso.	2 (dois) pontos
Curso Concluído de Pós Graduação 'Stricto Sensu' em nível de <u>MESTRADO na área/disciplina que está concorrendo.</u>	- Diploma devidamente registrado; ou - Certificado de Conclusão de Curso.	1 (um) pontos

**06.02.04.** Quando houver Empregos cuja Curso de Especialização e/ou Residência, quando for o caso, seja exigida como requisito mínimo para nomeação, não será pontuado na avaliação de títulos.

**06.02.05.** Todos os títulos acima especificados deverão conter timbre e identificação do órgão expedidor, carimbo, assinatura do responsável e data.

**06.02.06.** Apenas serão considerados válidos os documentos acima emitidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino, estaduais e federais.

**06.02.07.** Quando houver avaliação de Certificados de Pós Graduação "Lato Sensu", com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 08 de Junho de 2007.

**06.02.08.** No caso de Certificado de Conclusão de Pós Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), está deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

**06.02.09.** Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.

**06.02.10.** Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada ou realizarem a entrega parcial dos documentos, não terão pontuados os títulos entregues, bem como, não será permitida a complementação de documentos após o período estabelecido.

**06.02.11.** Os títulos entregues que não atenderem as especificações estabelecidas neste Edital não serão considerados para a referida Avaliação de Títulos.

**06.02.12.** A pontuação do título de maior valor exclui o de menor, vedada a atribuição cumulativa de pontos de qualquer natureza.

**06.02.13.** É vedada a cumulação de títulos de natureza do mesmo item.

**06.02.14.** Os documentos entregues pelo candidato ficarão anexados ao formulário de inscrição, **NÃO** sendo devolvidos para o candidato após a homologação do Concurso Público.

**06.02.15.** As despesas relativas à autenticação e envio dos documentos serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

**06.02.16.** Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o mesmo terá anulada a totalidade de pontos desta fase. Comprovada a culpa do candidato, este será excluído do presente Concurso Público.

## **07. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO**

**07.01.** O candidato **NÃO** receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público, devendo comparecer na data, local e horário com a antecedência definida para cada uma das fases, portando sempre seu documento original de identificação e comprovante de inscrição.

**07.02.** Caso necessário, poderá haver mudança na data, local ou horário previsto para a realização das provas, mesmo após a divulgação da convocação relativa a cada uma das fases deste Concurso Público. Nesse caso, a mudança deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br).

**07.03.** Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de provas portando qualquer tipo de arma.

**07.04.** A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Angatuba** não se responsabilizará por eventuais coincidências das datas e horários de quaisquer umas das provas deste Concurso Público com a de outros Concursos Públicos, Processos Seletivos, Vestibulares ou quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

**07.05.** Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) Não comparecer à realização de qualquer uma das provas previstas para o seu Emprego neste Concurso Público, na data, local e horário em que for convocado, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer tipo de prova substitutiva para o candidato ausente em data, horário ou local alternativo;
- b) Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova (RG Original Atualizado ou Documento de Identificação Oficial com foto ORIGINAL);
- c) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com os coordenadores, fiscais e auxiliares de prova, autoridades presentes ou demais candidatos;
- d) For surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público;
- e) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que estiver realizando;
- f) Afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de coordenador ou fiscal de prova; e
- g) Não atender aos requisitos exigidos para o Emprego nos termos deste Edital.

## 08. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

**08.01.** Para os Empregos de **Monitor de Desenvolvimento Infantil e PEB II – História**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **102 (cento e dois) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Escrita (100 pontos)** e na **Avaliação de Títulos (2 pontos)**.

**08.02.** Para os demais Empregos, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **100 (cem) pontos**, que corresponde a pontuação obtida na **Prova Escrita (100 pontos)**.

## 09. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL

**09.01.** Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:

a) Tiver a maior idade.

**09.02.** As listagens de Classificação Final dos aprovados no presente Concurso Público serão publicadas por Emprego, já aplicados os critérios de desempate previstos, sendo que haverá uma listagem geral com todos os candidatos aprovados e uma listagem contendo os candidatos com deficiência aprovados.

**09.03.** Das listagens de Classificação Final constarão o Número de Inscrição, Nome do Candidato, R.G e Data de Nascimento, não sendo publicada a listagem de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta pela internet através do site **[www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br)**.

**09.03.01.** Nas listagens de Classificação Final serão publicadas as pontuações obtidas pelos candidatos classificados de acordo com as fases definidas para cada Emprego.

## 10. DOS RECURSOS

**10.01.** A interposição de recurso será de 2 (dois) dias e será feita exclusivamente pela internet através do site **[www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br)**, de acordo com as datas e horários definidos no termo a ser publicado.

**10.02.** Os candidatos poderão interpor recurso contra o Gabarito Preliminar e Resultado Preliminar, não sendo aceito recursos extemporâneos em relação a cada uma das divulgações de que trata este item, bem como não sendo aceito recursos contra o Gabarito Oficial e a Classificação Final.

**10.03.** Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site **[www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br)**, realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

**10.04.** No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a **síntese das razões** que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já publicado anteriormente.

**10.05.** Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

**10.06.** Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, assim como os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, bem como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

**10.07.** A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Prefeitura Municipal de Angatuba** não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

**10.08.** O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

**10.09.** As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br), por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número do protocolo do recurso interposto em cada uma das divulgações.

**10.10.** Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

**10.11.** Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será publicado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

**10.12.** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Concurso Público, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **11. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO**

**11.01.** A convocação para Admissão obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, **não gerando ao candidato aprovado, além do número de vagas, o direito à Admissão.** Os classificados no presente Concurso Público somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública Direta.

**11.02.** A data para entrada em exercício dos candidatos convocados será definida pela **Prefeitura Municipal de Angatuba** em atendimento às suas necessidades e conveniências.

**11.03.** O processo de convocação para Admissão dos candidatos aprovados as Empregos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Angatuba**.

**11.04.** O candidato poderá ser submetido à junta médica, quando do exame admissional, que atestará se a deficiência é compatível com as atribuições e requisitos do Emprego.

**11.05.** Após a homologação do referido Concurso Público todas as informações referentes ao acompanhamento das Admissões devem ser solicitadas juntamente à **Prefeitura Municipal de Angatuba** através de seus canais de comunicação.

**11.06.** Para efeito de ingresso na **Prefeitura Municipal de Angatuba**, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Departamento de Pessoal da **Prefeitura Municipal de Angatuba**, que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico, e ser considerado apto neste, para o exercício do Emprego, sob pena de não ser Admitido.

**11.07.** O candidato que recusar a Admissão ou depois de Admitido, deixar de comparecer ao serviço público e de iniciar suas funções e atividades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

**11.08.** O candidato que não atender qualquer item da convocação do presente edital estará automaticamente excluído do Concurso Público.

**11.09.** Quando de sua Admissão, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irreversível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.

**11.10.** É facultado à **Prefeitura Municipal de Angatuba** exigir dos candidatos classificados, além dos documentos elencados no **Item 02.02.** deste Edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo Emprego, conforme **Item 02.** deste Edital.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.01.** Este edital terá seu Extrato publicado no **Jornal Folha de Angatuba** e estará disponível, na íntegra, nos sites **[www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br)** e **[www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br)**.
- 12.02.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento integral e aceitação tácita de todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.
- 12.03.** Não serão fornecidas informações por telefone ou FAX, somente através do Serviço de Suporte aos Candidatos disponibilizado pela internet no site **[www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br)**.
- 12.04.** Todos os atos administrativos do Concurso Público (Editais do Concurso Público, Convocações para as Provas, Gabaritos, Classificação Final dos aprovados, Retificações, Informativos e homologação) serão divulgados no site **[www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br)**, ficando disponível até a homologação do presente Concurso Público.
- 12.05.** O candidato é exclusivamente responsável pelo acompanhamento das divulgações referentes ao Concurso Público **CPPMAG 001/2018**, não havendo responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Angatuba** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja os sites **[www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br)** e **[www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br)**.
- 12.06.** A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Angatuba**, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Concurso Público.
- 12.07.** Em todas as fases do Concurso Público, os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas com no mínimo 1(uma) hora de antecedência do horário marcado para o início das provas previsto em Edital de Convocação. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Angatuba** não disponibilizam e não se responsabilizam por estacionamento de motos, carros ou qualquer outro tipo de veículo ou por qualquer problema ou atraso ocasionados por excesso de tráfego ou falta de local para estacionamento de veículos.
- 12.08. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTE GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.**
- 12.09.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.
- 12.10.** A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade do **Superintendente da Prefeitura Municipal de Angatuba**.
- 12.11.** O Termo de Homologação será publicado no **Jornal Folha de Angatuba** e disponibilizado em caráter informativo nos sites **[www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br)** e **[www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br)**.
- 12.12.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado seus dados perante **da Prefeitura Municipal de Angatuba**.
- 12.13.** A **SHDias Consultoria e Assessoria** não fornecerá ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final divulgada no site **[www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br)** e o Termo de Homologação publicado no **Jornal Folha de Angatuba**.
- 12.14.** Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Certame, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 12.15.** Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Angatuba**, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Angatuba, 12 de março de 2018.

**LUIZ ANTÔNIO MACHADO**  
Prefeito Municipal de Angatuba



## **ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS**

### **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

#### **Agente Comunitário de Saúde (TODAS AS ÁREAS)**

O Agente Comunitário de Saúde serve de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde; auxilia as pessoas e os serviços na promoção e proteção da saúde; identifica situações de risco individual e coletivo; promove a educação para a conquista da saúde; acompanha e encaminha pessoas com agravo à saúde às unidades de saúde; notifica aos serviços de saúde as doenças que necessitam vigilância; efetua o cadastramento das famílias da comunidade; estimula a participação comunitária; analisa, com os demais membros da Equipe, as necessidades da comunidade; preenche formulários dos sistemas de informações pertinentes ao Programa de Saúde da Família; atua no controle das doenças epidêmicas; participa das ações de saneamento básico e melhoria do meio ambiente; acompanha as condições de saúde das crianças, prioritariamente até os 05 (cinco) anos de idade, e gestantes; incentiva a vacinação; estimula o aleitamento materno; executa o controle de doenças diarreicas; prevenir doenças respiratórias; presta orientações sobre cuidados de higiene; executa tarefas afins e também se desloca da unidade de Saúde da Família realizando o seu trabalho através de visitas domiciliares.

#### **Auxiliar Administrativo**

Arquivo de documentos e guarda de materiais, segundo critérios previamente determinados e normas de serviço; entrega de materiais que lhe forem solicitados, anotando destinos, nome do solicitante, órgão no qual se encontra lotado e outros dados necessários, segundo instruções e normas de serviço; controlar os materiais emprestados, verificando data e o tempo permitido, solicitando providências ao superior hierárquico para evitar o extravio; manter atualizado os arquivos com a finalidade de facilitar a localização, segundo critérios previamente determinados e normas de serviço; renovar capas de processos administrativos em casos de mau estado, anotando todos os dados existentes na anterior; prestar informações solicitadas pelo público, que comparecem as repartições municipais; desenvolver atividades administrativas em qualquer setor da Prefeitura, de caráter simples; atender telefone, fax, tirar Xerox e demais rotinas administrativas; desempenhar outras atribuições afins.

### **ENSINO MÉDIO COMPLETO**

#### **Monitor de Casa Abrigo**

As atribuições dos monitores consistem: alimentar; encaminhar as crianças para as escolas; comprometer-se com o processo socioeducativo ajudando com o rendimento escolar; não permitir a entrada de pessoas estranhas, parentes e conhecidos dos acolhidos sem permissão da coordenação; garantir a realização das tarefas determinadas para manutenção do local (arrumação, limpeza, entre outras); propiciar atividades manuais, ocupacionais e recreacionais; realizar e acompanhar as crianças e adolescentes nas atividades externas e internas; desenvolver em conformidade com a proposta do serviço de acolhimento, atividades de rotinas diárias que contribuam para o desenvolvimento de competências do ser e conviver, zelar pela saúde e cuidados pessoais dos abrigados (higiene dos dentes, roupas, troca de fraldas, dentre outros); acompanhar os acolhidos nos passeios e atividades culturais, consultas e retornos médicos, ou sempre que for necessário acompanhamento; garantir a estabilidade da rotina diária das crianças e adolescentes acolhidos; zelar pela segurança preventiva e interventiva aos acolhidos, dentro e fora do serviço de acolhimento; dar medicações; organizar os armários das crianças, bem como seus pertences pessoais (roupas, calçados) e coletivos (brinquedos e medicamentos); informar a coordenação do serviço de acolhimento sobre qualquer problema de saúde ou de qualquer outra natureza que fuja à rotina da Unidade com os adolescentes e crianças; manter

vigilância constante sobre as crianças e adolescentes prevenindo acidentes que coloquem em risco sua saúde e/ou a vida dos mesmos; realizar o relatório do plantão; organização do ambiente (sala, quartos, banheiro, cozinha e utensílios); solicitar à coordenação da Unidade, material de higiene e consumo, quando necessário; executar outras tarefas afins.

### **Monitor Escolar**

---

Zelar pela segurança dos alunos no transporte e nos ambientes escolares; Acompanhar e ajudar o aluno no embarque e desembarque do veículo e ingresso do aluno na escola, só deixar a unidade escolar após a entrega do aluno ao responsável indicado pela direção da escola, não estando liberado de suas obrigações enquanto não transferir os cuidados do aluno a essa pessoa e mantendo sempre comunicação com os responsáveis; informar à direção qualquer observação relevante transmitida pelos pais ou responsáveis; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; zelar pelo transporte seguro dos escolares com atenção voltada a segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes; orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidentes, sobre medida de segurança e comportamento evitando colocar partes do corpo fora da janela; verificar se todos os alunos estão acomodados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Prestar esclarecimento de quaisquer problemas relacionados a execução das tarefas realizadas com os alunos; prestar tratamento especial a alunos portadores de necessidades especiais comprovados; agir como intermediário entre o condutor e os passageiros comunicando quaisquer eventualidades; conscientizar os alunos quanto a conservação e limpeza dos ambientes utilizados; cumprir o horário de trabalho, estar adequadamente uniformizado e identificado; colaborar no desenvolvimento de atividades recreativas e pedagógicas previamente estabelecidas.

Garantir o acesso e o deslocamento em todo o ambiente escolar, ficar de prontidão para executar, no momento próprio, para o aluno, as funções de oferecer o lanche, higiene bucal, acompanhar para o uso do sanitário, realizar a higiene íntima, troca de vestuário e/ou fraldas, se necessário; executar com segurança, as manobras posturais, de transferência e de locomoção, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função, de acordo com a necessidade do aluno; deslocar e movimentar corretamente e com segurança o aluno, para a realização das atividades escolares, externas à sala de aula, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função; responsabilizar-se pela alimentação: servir a alimentação nos horários determinados pelos profissionais responsáveis, orientar quanto à postura dos alunos à mesa, acompanhar e assegurar o êxito da alimentação dos alunos como parte do processo educativo.

Acompanhar e orientar os alunos nas atividades recreativas durante o intervalo, bem como cuidar com solicitude e responsabilidade da segurança dos mesmos no pátio, ao ar livre e na área de lazer; ao final do intervalo, auxiliá-lo no retorno à sala de aula, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função; Utilizar e realizar a manutenção dos equipamentos e utensílios habitualmente utilizados pelo aluno para alimentação e higiene; zelar pela higiene e manutenção dos materiais de procedimentos específicos para o asseio do aluno; zelar pelo desempenho dos serviços, de forma que não se coloque em risco a saúde e o bem estar, de acordo com a particularidade e necessidade de cada aluno; permanecer no período de aula do aluno, em local acessível, aguardando que seja solicitado para realizar suas funções; comunicar aos responsáveis da unidade escolar, sempre que necessário, as ocorrências relacionadas ao aluno; comunicar antecipadamente ausências e possíveis faltas ao Chefe de Setor para providências de substituição.

Auxiliar na guarda dos pertences trazidos pelo aluno em sua mochila e cuidar para que não corram riscos de acidentes, tais como engolir objetos, tropeçar em obstáculos, sofrer quedas e outros; orientar, proteger e cuidar para que o aluno permaneça ou transite com segurança nos diferentes ambientes da unidade escolar; cooperar no processo de integração e inserção do aluno no ambiente escolar e do ambiente escolar na vida do aluno, constituindo-se em agente de promoção de escola inclusiva; portar-se de maneira comprometida contra qualquer preconceito que venha afetar o aluno no âmbito escolar; estimular o desenvolvimento do aluno, respeitando os seus valores, sua individualidade, sua faixa etária e seus diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social; auxiliar nas atividades lúdicas, artísticas e no monitoramento dos alunos em atividades na unidade escolar ou fora dela; perceber possíveis situações de risco para os alunos, principalmente quando da prática de novas atividades e propor ações para garantir sua realização sem prejuízos aos mesmos; atender às solicitações da direção e dos professores em situações que envolvam o aluno com necessidade educacional especial ou com deficiência; no período de recesso escolar, quando não estiver em gozo de férias,

ficará à disposição da Coordenadoria Municipal de Educação a qual poderá atribuir-lhe outras tarefas relacionadas à Educação. Executar outras atividades e ou tarefas educacionais correlatas a função.

## ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO

### **Agente Fiscal - Obras**

Fiscalizar, sob a supervisão de profissional competente, as obras em execução no Município; verificar se as construções estão de acordo com as plantas aprovadas pela Prefeitura; fiscalizar serviços de reformas e demolição de prédios; exercer a repressão às construções clandestinas; fiscalizar serviços de instalações, ampliações e reformas nas redes de água e esgoto; providenciar, de conformidade com a autoridade competente, no embargo de obras iniciadas sem aprovação ou em desconformidade com a planta aprovada; lavrar autos de infração; Informar processos relacionados com as respectivas atividades; realizar vistoria final para concessão do “Habite-se”; apresentar relatório das atividades desempenhadas; não havendo motorista disponível no momento, em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; executar outras atividades afins.

### **Maestro**

Proceder a seleção de instrumentistas; estabelecer o programa do grupo de acordo com a natureza dos eventos; dirigir os ensaios e apresentações de forma a obter uma execução coerente com o estilo das obras musicais; fazer arranjos e adaptar partituras; instruir musicalmente os elementos sob sua responsabilidade; lecionar disciplinas práticas e teóricas de acordo com as diretrizes pedagógicas da Escola Municipal de Música; conhecer o funcionamento e a técnica dos instrumentos, bem como os seus recursos sonoros; desempenhar outras atividades correlatas e afins.

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

### **Bioquímico**

Executar testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos, citológicos e outros; orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares na realização de exames e testes relativos à patologia clínica; elaborar relatórios e pareceres diagnósticos, resultantes de testes, análises e experiências; preencher e assinar laudos resultantes dos exames realizados; controlar a qualidade dos exames realizados no laboratório; participar da programação e execução do aperfeiçoamento de pessoal; requisitar material, o equipamento e aparelhos necessários ao desenvolvimento das atividades do laboratório, bem como providenciar a manutenção dos mesmos; substituir o farmacêutico quando designado; zelar pela limpeza, ordem e controle do local de trabalho; comunicar qualquer irregularidade detectada; elaborar escala de férias do pessoal, manter atualizados os registros de ações de sua competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

### **Enfermeiro**

Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagens, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; treinamento e reciclagem de servidores da área de saúde; ministrar cursos de enfermagem; executar outras atribuições afins.

## **Engenheiro Agrônomo**

Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos; Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da sementeira, cultivo e colheita; Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimora os já existentes; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **ENSINO SUPERIOR COMPLETO - EDUCAÇÃO**

#### **Monitor de Desenvolvimento Infantil**

Participar do planejamento, elaboração e execução das atividades de educação infantil, em articulação com o pedagogo e professores, acompanhando e avaliando o processo de desenvolvimento pedagógico e psicomotor da criança; recepciona as crianças nos horários de entrada e saída, prepara e organiza o material didático de recreação e orienta-as na formação de hábitos de higiene e boas maneiras, garantindo a adaptação e o bem-estar; verifica o estado de saúde e higiene conferindo o material individual de cada criança; efetua o controle de frequência das crianças; auxilia na alimentação das crianças, orientando sobre comportamento, uso adequado de talheres e higiene pessoal; auxilia e orienta as crianças na escovação dos dentes; auxilia e acompanha a aplicação de medicamentos conforme estrita orientação médica, realiza pequenos curativos; acompanha e dirige passeios, banhos de sol, brincadeiras em locais abertos; controla os horários de repouso das crianças, participa do planejamento, da execução e do desenvolvimento de atividades, planeja e promove atividades recreativas e lúdicas utilizando jogos e brincadeiras em grupo com objetivo de estimular o desenvolvimento biopsicossocial da criança; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **PEB II – História**

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Planejar e ministrar aulas, aplicando atividades variadas, para que as crianças e adolescentes venham a desenvolver, as capacidades necessárias à aprendizagem, de maneira agradável; Coletar dados e informações visando elaborar relatórios, boletins de controle e outros instrumentos de anotações, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e os métodos empregados, para possibilitar uma correta avaliação da aprendizagem; Zelar pela conservação, higiene e segurança dos alunos e do meio ambiente, em colaboração com a chefia imediata e demais funcionários, buscando prestar sempre a qualidade da educação; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis para se atingir os fins educacionais da escola. Ser assíduo e participar compromissadamente em todos os horários de trabalho pedagógico (HTPC) de sua carga horária, executar outras atribuições afins.

### **ENSINO SUPERIOR COMPLETO - MEDICINA**

#### **Médico Psiquiatra**

Executar as atividades relativas a exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente, segundo sua especialidade, em postos de saúde e demais unidades de atendimento à população, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.



## ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA

**Atenção:** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.

A Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Angatuba não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Concurso Público e não se responsabiliza pelo conteúdo de apostilas deste gênero que venha a ser comercializadas. Também não será fornecida ou recomendada a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Emprego, conforme segue:

### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

**Agente Comunitário de Saúde (TODAS AS ÁREAS)**  
**Auxiliar Administrativo**

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	20
Matemática e Raciocínio Lógico	20

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Todo Conteúdo Programático até a 8ª série/ 9º ano, como por exemplo: Ortografia; Divisão Silábica; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Aposto; Vocativo; Interjeição; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

#### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Todo Conteúdo Programático até a 8ª série/ 9º ano, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Antecessor e Sucessor; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo e massa; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º grau; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; introdução à geometria; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções Básicas de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos;

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

## ENSINO MÉDIO COMPLETO

### Monitor de Casa Abrigo

### Monitor Escolar

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	20
Matemática e Raciocínio Lógico	20

### LÍNGUA PORTUGUESA:

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Eclipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

### MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Simplificação; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo, massa,  $m^2$  e metro linear; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Matemática Financeira; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equação de 1º grau: resolução; problemas de 1º grau; Inequações do 1º grau; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau; função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em  $N$ ;

Radiação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Estatística; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental.

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

## ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO

### Agente Fiscal - Obras Maestro

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática e Raciocínio Lógico	15
Conhecimentos Específicos	10

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Prefixos; Sufixos; Afijos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

#### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Simplificação; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume,

capacidade, tempo, massa,  $m^2$  e metro linear; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Matemática Financeira; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equação de 1º grau: resolução; problemas de 1º grau; Inequações do 1º grau; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau; função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em  $N$ ; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Estatística; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental.

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AGENTE FISCAL - OBRAS:**

Funções do Fiscal de Obras. Finalidades. Procedimentos. Noções gerais de arquitetura e Meio Ambiente - Planejamento. Condicionantes. Licença e Aprovação de projetos. Noções gerais sobre construções e obras. Conclusão de projetos aprovados - Recebimento das obras. Habite-se. Condições Gerais das Edificações - Áreas. Classificação dos compartimentos. Circulação em um mesmo nível. Elementos básicos de projeto - Plantas. Cortes. Fachadas. Desenho de arquitetura - Símbolos e Convenções. Formatos. Desenho topográfico. Projeto de Reforma e Modificação. Elementos de construção - Fundações. Paredes. Coberturas. Revestimentos. Estruturas. Noções Básicas dos Materiais de Construção - Argamassas. Materiais cerâmicos. Materiais betuminosos. Concreto simples. Madeira. Aço. Execução de obras - Armação. Concretagem. Ferramentas. Metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Instalações Elétricas Prediais. Instalações Hidráulicas Prediais - Instalações de água potável. Instalações de esgotos sanitários. Instalações de águas pluviais. Serviços públicos - Redes de abastecimento de água. Redes de esgoto. Redes de águas pluviais. Ferramentas e utensílios utilizados em serviços de eletricidade. Princípios básicos de hidráulica; manutenção e reparo das instalações hidráulicas. Estruturas (reconhecimento e identificação): noções de estruturas, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas e pilares. Supervisão e inspeção técnica de obras. Limpeza e conservação do ambiente de trabalho. Cuidados com a segurança no setor de trabalho: Prevenções. Terminologia básica utilizada nas construções civis. Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho. Conhecimento dos materiais de construção civil. Ética profissional. 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 com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares. Conhecimento sobre o licenciamento e funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Noções de Segurança do Trabalho.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA MAESTRO:**

A Música na História Universal e a Música Brasileira: movimentos musicais significativos, principais características, compositores e artistas representantes. Formação de plateia em música; Música Arte Profissão. Sistema tonal, modal e dodecafônico; Propriedades do som; Escrita e leitura musical; Valores musicais - claves - compasso simples e composto Harmonia (intervalos, tom, semi-tonalidades, transposição, modos); Classificação das vozes Históricas da musica; Organologia e organografia; Conjuntos instrumentais e vocais

(orquestra, histórico, evolução, repertoria); Gêneros e formas musicais; A politonalidade, o cromatismo. Acordes: perfeito maior, perfeito menor, com 5ª diminuta, com 5ª aumentada, de 7ª da dominante (perfeito maior com a 7ª menor), no estado fundamental e suas inversões. Enarmonia: de notas, intervalos, escalas e acordes. Funções Harmônicas: tônica, subdominante e dominante. Intervalos: justos ou perfeitos, maiores, menores, aumentados e diminutos; ascendentes e descendentes, melódicos e harmônicos; tom e semitom (cromático e diatônico). Notação Musical: pentagrama, claves, alturas, valores (figuras de tempo), indicação numérica dos compassos (fórmula de compasso), sinais de repetição, ligadura, ponto de aumento e cifra popular. Sinais de Expressão: dinâmica, andamento, agógica e suas respectivas representações gráficas. Som e suas propriedades: altura, intensidade, timbre e duração. Textura: monofônica (monódica), polifônica, harmônica e homofônica (melodia acompanhada). Timbres: os naipes e os instrumentos da orquestra sinfônica e da música popular. Tonalidade: armaduras de clave, tons relativos e homônimos, escala maior e escalas menores (harmônica, melódica, natural e bachiana).

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

**Bioquímico**

**Enfermeiro**

**Engenheiro Agrônomo**

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopéias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Eclipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA BIOQUÍMICO:**

O laboratório de bioquímica; Padronização e Controle de qualidade em bioquímica; Fotometria; Obtenção de amostras; Eletroforese; Imunoeletroforese e cromatografia; Determinações bioquímicas; Enzimologia Clínica; Provas Funcionais; Análise de urina; Análise de cálculos; Líquido sinovial; Interferentes; Automação; Mecanismos Microbiológicos; Meios de cultura; Esterilização em laboratório de análise clínica; Colorações; Coproculturas; Cultura de materiais Geniturinários; Cultura de materiais de garganta e escarro; Hemoculturas; Exames do líquido cefalorraquidiano; Antibiograma; Autovacinas; A bacteriologia de anaeróbicos; Reação de

Precipitação; Reação de Aglutinação; Reação de Hemólise; Técnicas de Imunofluorescência; Coleta de sangue; Estudo de elementos figurados do sangue; Estudo dos glóbulos vermelhos; Imuno-hematologia; Hemostasia; Protozooses intestinais e cavitárias do homem; Parasitoses sanguínea e fissulares; Diagnóstico das helmintíases intestinais; Técnicas para diagnósticos das micoses; Micoses de localização superficial; micoses profundas; Micoses sistêmicas.

Legislação e Saúde Pública: 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 3) Imunizações. 4) Direitos dos usuários da saúde. 5) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 6) RENAME. 7) Assistência Farmacêutica. 8) Ética Profissional. 7) Legislação Farmacêutica. 8) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). Farmácia: BIOQUÍMICA: 1) Imunologia: AIDS e outras imunodeficiências; visão geral do sistema imune; células órgãos do sistema imune; reações de hipersensibilidade, vacinas; câncer e o sistema imune; hepatites, rubéolas, bactérias, protozoários. 2) Fungos: infecções, aspectos morfológicos, micoses superficiais, métodos de diagnóstico, micoses cutâneas, micoses profundas e sistêmicas, testes fisiológicos, dermatofitoses. 3) Amostras, análise para fracionamento, provas da função renal, provas hepáticas, provas do trato biliar, provas glicêmicas, hormônios, colesterol e suas frações. 4) Exames hematológicos (anemias, leucemias, linfomas, coagulação sanguínea), hemograma, avaliação de eritrócitos, leucócitos, plaquetas, achados hematológicos normais e patológicos. 5) Urinálise. 6) Parasitológicos. 7) Bactérias, fungos e parasitas, vírus. 8) Avaliação de líquido. 9) Metodologias de diagnóstico em análises clínicas. 10) Coleta, acondicionamento e preparação de materiais para as análises laboratoriais. Legislação do SUS - Sistema único de Saúde.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ENFERMEIRO:**

Fundamentos de enfermagem, Técnicas Básicas de Enfermagem; Conhecimentos de anatomia e fisiologia humana, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia, Noções de Farmacologia; Assistência de enfermagem no atendimento às necessidades do paciente hospitalizado; Primeiros Socorros: Lesões de tecidos moles (contusão, escoriação, ferimentos), ressuscitação cardíaco respiratório, lesões traumatoortopédica (fraturas, luxações, entorse); Enfermagem em urgência e emergência, assistência de enfermagem ao paciente na UTI ou CTI; Cuidados de Enfermagem Cirúrgica: Sala de cirurgia, material, uniforme, tipos de cirurgias, dreno torácico, recuperação pós-anestésica, diálise peritonial; Assistência ao Exame Físico: Métodos de exames, material, preparo do paciente, posições para exames, e observações; O Paciente e o Hospital: Sinais Vitais: temperatura, pulso, respiração, pressão arterial, quadro gráfico; Imunização: rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde. Código de Deontologia; Enfermagem Neuropsiquiátrica e em Saúde Pública: Definição, histórico, objetivos, doenças provocadas por vermes (meios de transmissão e profilaxia), ocorrências de outras doenças ligadas a saúde pública; cuidados de enfermagem na prevenção e tratamento de doenças infecciosas e parasitárias; Higiene, profilaxia, assepsia, desinfecção e esterilização, métodos e cuidados; Administração de Medicamentos: Métodos, vias, posologia de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos, regras gerais, diluição, oxigenoterapia, curativos e coletas de amostras para exames laboratoriais; microbiologia e Parasitologia; Atuação do enfermeiro na prevenção e controle da infecção hospitalar; Assistência de Enfermagem às Doenças Crônicas e Infectocontagiosas; Nutrição e dieta dos pacientes; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Cuidados de enfermagem a pessoas com afecções do sistema gastrointestinal, cardiovascular, respiratória, hematopoéticos, endócrinos, neurológicos, hematológico; Neoplasias, Distúrbios metabólicos e endócrinos; Afecções renais e Assistência em ortopedia; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis DST/AIDS; Cuidados com o recém-nascido; aleitamento materno; crescimento e desenvolvimento; doenças mais frequentes na Infância; Atendimento de enfermagem à saúde da criança e adolescente; Principais riscos de saúde na adolescência; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher, planejamento familiar; pré-natal, parto e puerpério; climatério; prevenção do câncer cérvico-uterino; Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria; Programas de Saúde: Materno-Infantil, Dermatologia Sanitária, Pneumologia Sanitária, Doenças Sexualmente Transmissíveis e Doenças Crônico-Degenerativas e Neoplásicas; Visitas Domiciliares; Consulta de

Enfermagem; Testes Imunodiagnósticos e Auxiliares de Diagnóstico; Educação em Saúde; Saúde Pública; Administração aplicada à enfermagem; noções de administração de unidade; trabalho em equipe; lei do exercício profissional; ética profissional; Sistema Único de Saúde - SUS: (princípios e diretrizes), conceitos, fundamentação legal, diretriz e princípios, participação popular e controle social; A organização social e comunitária; O Conselho de Saúde; A assistência e o cuidado de enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional da enfermagem; Equipe de saúde. Educação para a saúde. O trabalho com grupos; Os serviços de enfermagem e a estrutura organizacional; Liderança e supervisão em enfermagem; Reorganização dos Serviços de Saúde: PSF e PACS; Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Enfermagem (Currículo Básico).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ENGENHEIRO AGRÔNOMO:**

Administração agrícola. Organização e operação das atividades agrícolas. Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas. Conhecimento de Agroecologia: As bases formativas da agricultura contemporânea. Conceitos e princípios de agroecologia. O conceito de agroecossistema: estrutura e funcionamento. Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente. Manejo ecológico dos solos. Princípios básicos de ecologia da população vegetal. Fluxos de energia e nutrientes na agricultura. Interações, diversidade e estabilidade em agroecossistemas. A transição da agricultura convencional à agricultura ecológica. Produção Vegetal: Anatomia vegetal, Fisiologia vegetal, conhecimentos básicos sobre práticas culturais, pragas, doenças e tratamento Fitossanitário das seguintes explorações: café, algodão, cana-de-açúcar, seringueira, citrus, fruticultura tropical: banana, abacaxi, abacate, maracujá, citros, manga, coco, uva e goiaba, milho, feijão, amendoim, soja, arroz, mandioca. Horticultura: alface, couve, repolho, cenoura, batata, cebola, beterraba, tomate, pimentão, jiló e chuchu. Controle Biológico: Conceito. Principais agentes - grupos e características. Métodos de controle biológico. Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Controle de Qualidade de agentes de controle biológico. Importação, exportação e regulamentação de agentes de controle biológico. Produção Animal: Bovinocultura de corte e leite; Formação e manejo de pastagens: Fenação e Ensilagem. Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos. Classificação toxicológica. Procedimentos e cuidados no registro, produção, embalagem, rotulagem, comercialização e armazenamento. Avaliação da periculosidade ambiental. Aplicação de defensivos agrícolas: inseticidas, fungicidas e herbicidas. Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Motomecanização: manutenção de máquinas e implementos agrícolas, subsolagem, aração, gradagem, pulverização, regulagem de pulverizador, Regulagem de semeadeira e de adubadeira. Preservação de Recursos Naturais: Silvicultura e arborização urbana; Manejo da água. Métodos de irrigação: vantagens e desvantagens, critérios para seleção do método mais adequado. Evapotranspiração de referência e evapotranspiração real. Necessidades de irrigação. Cálculo das principais variáveis em projetos de irrigação por aspersão, sulcos e inundação. Gênese, morfologia e classificação do solo. Métodos de drenagem: Drenagem de baixo custo (métodos alternativos). Avaliação da necessidade de drenagem. Cálculo das principais variáveis em projetos de drenagem superficial e subsuperficial. Erosão e conservação do solo: mecanismos e fatores que afetam a erosão hídrica e a erosão eólica; impactos ambientais e econômicos da erosão do solo; práticas de controle da erosão. Química e fertilidade do solo: fase sólida e líquida, conceitos, composição e estrutura; dinâmica dos nutrientes e correção das deficiências pela adubação mineral e ou orgânica; recomendação de adubação e calagem. Biologia do solo: decomposição de compostos orgânicos; interações microbianas; ciclagem de nutrientes; dinâmica da matéria orgânica. Resíduos urbanos, agrícolas e industriais: caracterização, tratamento e manejo de resíduos; alternativas de descarte e ou reaproveitamento no solo; critérios para descarte; avaliação de impactos ambientais e medidas mitigatórias; parâmetros para monitoramento do solo e águas. Poluição do solo: o solo como meio de inativação e ou transformação de poluentes; biodegradação de princípios ativos poluentes; biorremediação de solos contaminados. Sócio Econômico: Crédito Rural: Legislação, classificação do crédito rural; Seguro Rural: Cultura segurada, sistema indenizatório, taxas de prêmio e perícias. Produção, preparo e conservação de sementes e mudas: Conceitos de sementes e mudas; Características das sementes; Produção de sementes genéticas, básicas e certificadas; Análise de sementes; Propagação vegetativa. Extensão Rural: Conceitos; Linhas de extensão rural; Elementos essenciais de diagnóstico para fins de programas, desenvolvimento e trabalho em microbacias hidrográficas; Noções de comunicação rural. Preservação: Hidrologia das encostas. Impacto das atividades agrícolas na qualidade da água. Planejamento ambiental em microbacias hidrográficas. Legislação estadual de recursos hídricos. Criações: Conceitos de espécie e indivíduo. Conceitos de aptidão, função e

produto. Grupos raciais. Índices zootécnicos. Sistemas de produção e seu impacto ao meio ambiente. Introdução de espécies exóticas. Nichos ecológicos. Perspectivas da aquicultura. Anatomia, fisiologia e biologia de espécies nativas e exóticas. Qualidade e manejo da água e da alimentação de peixes. Instalações e equipamentos. Larvicultura, Alevinagem, Recria e Engorda. Aspectos econômicos da criação de animais. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso de Graduação em Engenharia Agrônômica. (Currículo Básico).

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO - EDUCAÇÃO

### Monitor de Desenvolvimento Infantil

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Prefixos; Sufixos; Afijos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA MONITOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL:**

Conhecimento e incentivo ao Desenvolvimento Infantil; Orientação a Higiene e cuidados com a criança; Conhecimento da organização de creches de escolas de Educação Infantil; Organização e conservação dos maternais; Recreação com as crianças. Noções básicas de: Assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente; Conhecimento dos procedimentos para atendimento aos pais; Fiscalização de entrada e saída de crianças; Atendimento às ordens de serviços; Atitudes visando à disciplina de alunos; Fiscalização da manutenção dos aspectos físicos do prédio; Iniciativa para os problemas dentro da Unidade; Controle da frequência dos alunos; Auxílio e orientação quanto à alimentação; Proporcionar brincadeiras e atividades esportivas; Executar as atividades previstas no planejamento escolar; Desenvolver programas cívicos e festivos especiais para a creche.

### PEB II – História

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

## **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Prefixos; Sufixos; Afijos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Eclipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

### **FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO:**

Fundamentação, Finalidades e Conceituação do Ensino Fundamental de conformidade com a LDBEN (Lei Federal n.º 9.394/96) e PCN (Parâmetros Curriculares Nacionais); Fundamentos: Filosofia da Educação, História da Educação, Sociologia, Psicologia da Educação, Didática e Metodologia do Ensino; Processo de Avaliação Educacional; Processo do Trabalho Coletivo; Processo de Escolarização: sucessos e fracassos; Evasão e Repetência: causas, consequências e alternativas; Processo de Inclusão no Ensino Fundamental; Questões Políticas Educacionais Brasileiras; Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária).

### **LEGISLAÇÃO:**

Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214 e artigo 60 das disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96.

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - L.D.B.E.N. - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Emenda Constitucional nº 14/96.

Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Plano Nacional de Educação - PNE.

Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

Lei Federal nº 11.645, de 10 de março de 2008 - Altera a Lei 9.394/96, modificada pela Lei 10.639/03, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”.

Lei Federal nº 12.010, de 03 de agosto de 2009 - Nova Lei da adoção e as alterações no ECA.

Parecer CNE/CBE n.º 17 / 2001- Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 2 de 11/09/2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

### **PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS:**

BRASIL. MEC. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. 01 a 10. Brasília. MEC/SEF, 2000.

BRASIL. MEC. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Temas Transversais 1ª à 4ª série. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. MEC. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares - estratégias para a educação de alunos com necessidades educacionais especiais. Brasília, MEC/SEF/SEESP, 1999.

BRASIL. MEC. Secretaria Especial de Políticas de Promoção da Igualdade Racial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Brasília, junho, 2005.

BRASIL. MEC - Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/Ensaio Pedagógico - Programa Educação Inclusiva (2006) / Ensaio Pedagógico - Construindo Escolas Inclusivas / Experiências Educacionais Inclusivas - Programa Educação Inclusiva: Direito à Diversidade. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/publicacoes>

BRASIL. MEC/INEP. IDEB (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica) Disponível em: <http://portalideb.inep.gov.br>

BRASIL. MEC/INEP. Prova Brasil e SAEB. Disponível em: <http://provabrasil.inep.gov.br>

### **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:**

1) Currículo e cidadania: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais. 2) Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização. 3) Pedagogias diferenciadas: progressão continuada, correção de fluxo, avaliação por competências, flexibilização do currículo e da trajetória escolar. 4) A construção coletiva da proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais. 5) O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente. 6) O papel do professor na integração escola-família. 7) A formação continuada como condição de construção permanente das competências que qualificam a prática docente. 8) O ensino centrado em conhecimentos contextualizados e ancorados na ação. 9) O reforço e recuperação: parte integrante do processo de ensino e de aprendizagem. 10) A relação professor-aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis.

### **CONHECIMENTOS PARA PEB II – HISTÓRIA:**

Pré-História, Antiguidade, Idade Média, Idade Moderna e Idade Contemporânea; Brasil: Pré-história, Colônia, Império e República. Economia, Sociedade e Cultura na Antiguidade: as primeiras civilizações do Oriente, a civilização grega e a romana. A Idade Média: a formação da Europa medieval, a Igreja, o feudalismo. A transição do feudalismo para o capitalismo. A Europa moderna: o absolutismo, o expansionismo marítimo, o mercantilismo, o renascimento e a reforma. A América antes dos europeus: as populações indígenas, organização social e cultura. O Brasil colônia: a sociedade colonial, economia e escravidão, os jesuítas e a ação da Igreja, a conquista do interior (as bandeiras, a pecuária, o extrativismo e a mineração). A crise do sistema colonial no Brasil: rebeliões locais e o processo de emancipação política. A afirmação do capitalismo e do liberalismo: o Iluminismo, a Revolução Francesa, a Revolução Industrial e a nova sociedade do trabalho. Economia, sociedade, urbanização e cultura no Brasil do século XIX: o período joanino, o Primeiro Reinado, o Período Regencial, o Segundo Reinado. Economia, sociedade, industrialização e cultura no Brasil do advento da República ao fim da época Vargas (1889-1945). Política, sociedade e cultura no Brasil pós-1945 até o fim dos governos militares. Brasil contemporâneo. História e cultura na sociedade globalizada. Europa Medieval; Renascimento comercial; As bases da economia agrária: crescimento do consumo de cereais; O desenvolvimento da economia urbana; Feudalismo; A sociedade de ordens: 1º, 2º e 3º estados; O ordenamento na nobreza: suserania e vassalagem; As relações entre a aristocracia proprietária de terras e os camponeses; As relações entre a monarquia e a aristocracia; A presença da Igreja Católica na dinâmica política e social européia; Europa Moderna; O desenvolvimento da economia de mercado na Europa; A expansão da produção agrária: os cereais; A vida mercantil e o aumento da circulação de moedas; A expansão ultramarina; A centralização política e administrativa; O absolutismo monárquico; A formação dos Estados Nacionais na Europa; As lutas sociais: a nobreza, a burguesia e os camponeses; Sociedade e cultura na Europa Moderna; Renascimento; A Reforma Protestante; A Contra-Reforma; O Iluminismo; A expansão comercial: a crescente integração entre a Europa e o Novo Mundo; O mercantilismo; O processo de colonização; A formação das empresas coloniais européias; A expansão econômica e a crise do Antigo Regime; Liberalismo político e econômico; As revoluções políticas na Europa; Revolução Inglesa; Revolução Francesa; Capitalismo: desenvolvimento histórico; A revolução industrial; A dinâmica social sob o impacto da produção industrial; A América colonial; A conquista da América; A crise do

sistema colonial na América; A constituição do Estado Nacional; A independência dos Estados Unidos; A independência da América espanhola; Brasil Colônia; A colonização do Brasil; A economia e a sociedade escravista colonial; Europa Contemporânea; Consolidação do capitalismo e a emergência da política de massas; O movimento das nacionalidades; As unificações da Itália e da Alemanha; Liberalismo e democracia representativa; Partidos políticos e parlamento; Movimentos operários; Socialismos; A expansão imperialista européia e norte-americana; A entrada da Alemanha na disputa imperialista; Brasil Independente; Construção do Estado e desenvolvimento econômico; O Estado imperial; Política de terras e economia cafeeira; A abolição da escravatura e o incremento da imigração; A instauração da República; Estados Nacionais e a disputa por mercados; As disputas políticas entre Estados no contexto de uma maior integração; 1ª e 2ª Guerras Mundiais; Os movimentos de contestação da ordem política liberal; Socialismo e fascismo; A crise econômica de 1929 e o debate sobre o papel do Estado na economia; Ascensão dos Estados Unidos e da União Soviética; As guerras de libertação nacional na África e na Ásia; América Latina: desenvolvimento econômico e dinâmica política; As experiências populistas; As experiências socialistas; Os processos autoritários nos anos 60 e 70; O Brasil na República; A crise do modelo liberal na Primeira República - As políticas oligárquicas; A centralização política nacional - A Revolução de Trinta e o trabalhismo; Democracia e desenvolvimento econômico; O populismo na política nacional; O crescimento industrial; Autoritarismo e desenvolvimento econômico; Os anos autoritários (1964-1988); O crescimento econômico na década de 70; Democracia e crise econômica; O aumento da dívida externa; Pluralidade política e movimentos populares; A globalização econômica, desenvolvimento econômico e defesa de mercado; A crise do socialismo; O Oriente Médio: religião e política; As políticas de reforma do Estado; O Mercosul e os desafios da integração econômica.

#### SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

BITTENCOURT, Circe (org.). O saber histórico na sala de aula. São Paulo: Contexto, 1998.

BOSI, Alfredo. Dialética da colonização. São Paulo: Cia das Letras, 1994;

BRASIL. MEC. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. História. Brasília. MEC/SEF, 1997.

FAUSTO, Boris (org.). História da Civilização Brasileira - O Brasil Republicano - São Paulo: Tomo III - Vol. X - 9ª Ed. Bertrand Brasil, 2007.

FINLEY, M.L. História Antiga: testemunhos e modelos. São Paulo: Martins Fontes, 1993.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia - Saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Ed. Paz e Terra, 1997.

\_\_\_\_\_. Pedagogia do Oprimido. Edição: 40. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2005.

GARDNER, Howard; PERKINS, David; PERRONE, Vito e colaboradores. Ensino para a compreensão. A pesquisa na prática. Porto Alegre: Artmed, 2007.

HOBBSBAWM, Eric. A era das revoluções - 1789 -1748. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.

\_\_\_\_\_. Era dos extremos - O breve século XX - 1914 - 1991. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.

HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2001.

HOLANDA, Sérgio Buarque (org.). História da Civilização Brasileira. São Paulo: Civilização Brasileira, 1987;

HUBERMAN, Léo. História da Riqueza do Homem. Rio de Janeiro: Guanabara, 1989;

IGLESIAS, Francisco. A Revolução Industrial. 11. ed. São Paulo: Brasiliense, 1992;

IMBERNÓN, Francisco. (Org.). A Educação no século XXI. Porto Alegre: Artmed, 2000.

LIMA, Elvira Souza. Neurociência e Aprendizagem. Editora Inter Alia - São Paulo, 2007.

LURIA, Leontilo, Vygotsky e outros. Psicologia e Pedagogia. Editora Centauro, 2007.

MACEDO, Lino de. Ensaios Pedagógicos: como construir uma escola para todos? Porto Alegre: Artmed, 2005.

MANTOAN, Maria Tereza Eglér. (Org.). Pensando e Fazendo Educação de Qualidade. São Paulo: Moderna, 2001.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. (In)Disciplina: Construção da Disciplina Consciente e Interativa em Sala de Aula e na Escola. São Paulo: Libertad, 1994.

MORIN, E. *Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro*. São Paulo: Cortez, 2000.

MOITA, Carlos G. (org.). Brasil em perspectiva. São Paulo: Difusão Européia do Livro, 1973;

MOREIRA, Antonio Flávio B. (Org.). Currículo: Questões Atuais. Editora Papirus, 2003.

MOTA, Carlos Guilherme. A experiência brasileira. A grande transação. São Paulo: SENAC, 2000.

\_\_\_\_\_. A experiência brasileira. Formação: histórias. São Paulo: SENAC, 2000.

PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.

PIAGET, VYGOTSKY E WALLON: Teorias Psicogenéticas em Discussão. Yves de La Taille, Marta Kohl de Oliveira, Heloísa Dantas. São Paulo: Summus, 1992.

PIZANI, Alicia P. De; Pimentel, Magali M. de; Zunino, Delia Lerner. Compreensão da leitura e expressão escrita. (Capítulos: “As atividades pedagógicas; “O objeto de conhecimento: a linguagem escrita e a sua função social”). Porto Alegre: Editora Artmed, 1998.

PRADO, Caio Jr. Formação do Brasil Contemporâneo. São Paulo: Brasiliense, 1987.

PRADO, JR Caio. Evolução política do Brasil. São Paulo: Brasiliense, 1985;

SASSAKI, R. K. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. 5ª ed. Rio de Janeiro: WVA, 2003.

SEBER, M. G. Construção da inteligência pela criança. São Paulo: Scipione, 2002.

SIMAN, Lana Mara de Castro & Fonseca, Thais Nívia de Lima e (Orgs.). Inaugurando a História e construindo a nação. Editora Autêntica, 2001.

TARDIF, Maurice. Saberes docentes e formação profissional. Petrópolis: Vozes, 2002.

ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO - MEDICINA

### Médico Psiquiatra

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopéias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA MÉDICO PSIQUIATRA:**

SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho Inter setorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II – Da Saúde.

Conhecimentos Básicos de Medicina Sanitária, Preventiva e Epidemiológica; Clínica Geral/Médica; Psiquiatria clínica – conceito, diagnóstico e tratamento dos quadros: psicóticos, neuróticos, oligofrênicos, depressivos; transtornos da afetividade, esquizofrenia, transtornos de ansiedade, transtornos relacionados ao uso de álcool e de substâncias inalantes, Noções de psiquiatria infantil e da adolescência. Psiquiatria social – O hospital psiquiátrico e seu papel na sociedade; Intervenção em saúde mental/estruturação dos serviços; Desinstitucionalização; Psicopatologia do trabalho, Psicopatologia: transtornos do humor e do afeto, transtornos do pensamento e da linguagem, transtornos da consciência, da atenção e da memória;; Psicofarmacologia – Neurolépticos; Antidepressivos; Benzodiazepínicos; Lítio; Alcoolismo e dependência de drogas: conceito e quadros clínicos; Demências: conceito, classificação, quadros clínicos; Esquizofrenias: conceito, classificação e tratamentos; Aspectos psiquiátricos das epilepsias, manifestações principais, tratamentos. Psicose maníaco-depressiva: conceito, classificação e tratamento; Neuroses: histórico, conceito, classificação e tratamento; Toxicomanias: conceito, conduta terapêutica; Personalidade: conceitos, desenvolvimento; Terapêutica psiquiátrica: psicofarmacoterapia - classificação e indicações principais; Convulso terapia: principais tipos e indicações na atualidade. Psicoterapias: conceito, histórico, tipos e formas, indicações principais; Oligofrenias: conceito, classificação e conduta. Personalidade psicopática: conceito, abordagem terapêutica. Psiquiatria Social e Saúde Mental. História da Psiquiatria. Principais evoluções modernas na consideração da doença mental. Psiquiatria Forense. Política da Saúde Mental. Psiquiatria Comunitária. Psiquiatria do Setor: Preventivíssimo. Antipsiquiatria. Psiquiatria “Democrática”; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).



## **ANEXO III – DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

**ATENÇÃO: DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA CONDIÇÃO PREVISTA NO DECRETO Nº 6.593, DE 2 DE OUTUBRO DE 2008, OU SEJA, CANDIDATOS INSCRITOS NO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL (CADÚNICO):**

1. **Formulário de Solicitação de Isenção do Valor da Inscrição devidamente assinado** (deverá ser impresso após a confirmação da pré-inscrição no site [www.shdias.com.br](http://www.shdias.com.br));
2. **Cópia autenticada do documento de identidade oficial com foto, onde conste nome completo do requerente, data de nascimento e nome da mãe.** (Obs: Todas essas informações devem corresponder exatamente ao cadastro realizado no CadÚnico);
3. **Cópia do Comprovante de Cadastramento emitido no site do Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário;** e
4. **Declaração assinada pelo próprio candidato informando o estado e município onde família está cadastrada e declarar que atende o Decreto Nº 6.135/2007**, aos requisitos do inciso II, do Art. 1º, isto é, for membro de baixa renda, do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que dispõe sobre a concessão de isenção de taxa de inscrição em Concursos Públicos realizados no âmbito do Poder Executivo federal.

**IMPORTANTE:**

- Somente será concedida a isenção do valor da inscrição apenas para um Emprego. Caso tenha interesse em realizar inscrição para mais de um Emprego, se houver, deverá realizá-la via internet e efetuar o pagamento do valor correspondente através do boleto bancário das demais inscrições para que sejam efetivadas;
- Caso os documentos protocolados não atendam aos requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isenta, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida no Boleto, para que sua inscrição seja efetivada;
- Não haverá devolução da documentação encaminhada a **SHDias Consultoria e Assessoria** para solicitação de inscrição com isenção de pagamento e terá validade somente para este Certame; e
- De acordo com o § 2º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, o órgão ou entidade executor do Concurso Público consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Ainda sobre o Decreto, conforme § 3º, a declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

**ATENÇÃO:** O Formulário de Isenção de Inscrição juntamente da Cópia autenticada do documento Oficial com Foto devem ser enviados em Envelope via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a **SHDias Consultoria e Assessoria**, situado a Rua Rita Bueno de Angeli, 189, Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616, até a data de **16/03/2018**.



**ANEXO IV - DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

<b>NOME:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>INSCRIÇÃO:</b>	
<b>EMPREGO:</b>	

<b>DEFICIÊNCIA DECLARADA:</b>	<b>CID:</b>

<b>NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO:</b>	<b>NÚMERO DO CRM:</b>

<b>CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:</b>
<input type="checkbox"/> NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA E GABARITO AMPLIADOS <input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____  JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____ _____

**ATENÇÃO:** Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda – situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616**, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



### ANEXO V - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

<b>NOME:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>INSCRIÇÃO:</b>	
<b>EMPREGO:</b>	

<b>NATUREZA DO TÍTULO:</b> Curso Concluído de Pós Graduação 'Stricto Sensu' em nível de DOUTORADO na área/disciplina que está concorrendo.	
<b>RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:</b>	<b>PONTUAÇÃO</b> (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)
Curso:	
<u>Diploma</u> devidamente registrado.	
<u>Certificado</u> de Conclusão de Curso.	

<b>NATUREZA DO TÍTULO:</b> Curso Concluído de Pós Graduação 'Stricto Sensu' em nível de MESTRADO na área/disciplina que está concorrendo.	
<b>RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:</b>	<b>PONTUAÇÃO</b> (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)
Curso:	
<u>Diploma</u> devidamente registrado.	
<u>Certificado</u> de Conclusão de Curso.	

**ATENÇÃO:** Este Formulário de Entrega de Títulos juntamente com os respectivos documentos AUTENTICADOS deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda – situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616**, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**ANEXO VI – TABELA DE ÁREA DE ABRANGÊNCIAS**

<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (PSF Vila Ribeiro)</b>	<b>PSF</b>
Bairro da Serraria; Bairro do Guarei Velho, Bairro dos Batistas; Bairro dos Ribeiros; Banco da Terra; Ponte do Paranapanema; e Vila Ribeiro.	PSF Vila Ribeiro

<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (PSF Bom Retiro)</b>	<b>PSF</b>
Bairro do Arealzinho; Bairro do Capim; Bairro do Faxinal; Bairro do Lageado; Bairro do Ribeirão Grande; Bairro do São Miguel dos Barreiros; Bom Retiro; e Campininha do Bom Retiro.	PSF Bom Retiro

<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (PSF Jardim Elisa Volpi)</b>	<b>PSF</b>
Bairro da Aguinha; Bairro da Batalheira; Bairro da Covoada; Bairro das Corujas; Bairro das Pedras; Bairro do Bom Bom; Bairro do Derradeiro Pouso; Bairro dos Buenos; Bairro dos Leites; Bairro dos Marianos; Bairro dos Modestos; Bairro dos Nunes; Bairro dos Paulos; Bairro dos Pereiras; Bairro dos Prados; Bairro dos Tavares; Jardim Ana; Jardim Elisa Volpi; Portal Novo Horizonte; e Residencial Simões.	PSF Jardim Elisa Volpi

<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (PSF Teodoros)</b>	<b>PSF</b>
Jardim Domingos I; Jardim Domingos Orsi II; Bairro dos Teodoros; Bairro dos Libâneos; Bairro dos Moraes; Bairro dos Diogos; Bairro do Monjolinho; Bairro do Cambuí; Bairro do Matão; Bairro do Limoeiro; Campina dos Mineiros; Retiro dos Pereiras; Bairro da Conquista; Bairro Capuava; Bairro Cabeceira Alta; e Bairro Caçador.	PSF Teodoros