



**EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

A Prefeitura Municipal de Guaraci, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, inciso IX da Constituição da República Federativa do Brasil e na criação dos cargos conforme Lei Orgânica Municipal (LOM) e Leis Municipais nº 1974/2007, 2.619/17, 2646/2017 e 2.666/17 e consequentes alterações, Lei Complementar Nº 010 de 10 de abril de 2012 - “Dispõe sobre normas regulamentadoras funcionais e o Plano de Carreira e de Remuneração do Magistério Público Municipal e dá outras providências.”, com as respectivas alterações introduzidas pelas Leis Complementares nºs 012/2013, 018/2018 e 020/2017, realizará Concurso Público para o preenchimento de Empregos Público e de cadastro de reserva, constantes do quadro no item 2.1, atualmente vagos, dos que vagarem e dos que forem futuramente criados e necessários à Administração Municipal.

**1 - INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

- 1-1-** Os empregos serão regidos pelo **Regime Estatutário**, de acordo com a legislação municipal de regência.
- 1-2-** A empresa responsável pela organização e realização do Concurso será a **JOSÉ ELIAS RIBEIRO CONCURSOS ME** doravante chamada de **SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO**, contratada mediante o Processo de Licitação nº 001/2018 – Pregão Presencial nº 001/2018.
- 1-3-** Todas as matérias relativas ao Concurso serão publicadas no endereço eletrônico [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br), assim como, no site da Prefeitura Municipal de Guaraci – [www.guaraci.sp.gov.br](http://www.guaraci.sp.gov.br). O extrato deste Edital, o Edital de Inscrições Indeferidas, o Edital de Convocação para a Prova Objetiva e Prática, a Entrega de Títulos, o Edital de Gabaritos, o Edital de Classificação Final, e eventuais alterações e Homologação do Concurso Público também serão publicados no jornal que publica os atos oficiais do Município de Guaraci - SP, qual seja: Jornal Diário da Região e Diário Oficial do Estado, assim como, afixados no Placar do Paço Municipal, sito à Rua Washington Correa da Silva, 856, Centro, Guaraci – SP.
- 1-4-** Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao e-mail [contato@sawabonaconcursos.com.br](mailto:contato@sawabonaconcursos.com.br) ou pelo telefone (16) 3364-3355, de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).
- 1-5-** Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instauradas, sob a coordenação da Comissão Coordenadora do Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 001/2019, de 02/01/2019.
- 1.6-** Caberá a organizadora providenciar a constituição de Banca Examinadora que será composta por profissionais das áreas de elaboração de questões, com competência para elaboração e correção das questões inéditas das provas, bem como apreciação e julgamento dos recursos.

**2- DAS FUNÇÕES PÚBLICAS**

**2.1.** Os empregos públicos, vagas, salários, jornada de trabalho semanal, requisitos para provimento e valores das taxas de inscrição do presente Concurso, são as seguintes: **RELAÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
EMPREGO PÚBLICO	Nº DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO	REQ. P/ PROVIMENTO	PROVA
Ajudante Geral – Masculino	15	40 horas semanais	R\$ 968,47	Alfabetizado	Objetiva
Ajudante Geral – Feminino	15	40 horas semanais	R\$ 968,47	Alfabetizado	Objetiva
Coveiro	01	40 horas semanais	R\$ 968,47	Alfabetizado	Objetiva
Pedreiro *	02	40 horas semanais	R\$ 1.589,94	Alfabetizado	Objetiva e Prática



ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO					
EMPREGO PÚBLICO	Nº DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO	REQ. P/ PROVIMENTO	PROVA
Aferidor de Hidrômetro	CR	40 horas semanais	R\$ 968,47	Fundamental Completo	Objetiva
Eletricista	01	40 horas semanais	R\$ 1.078,00	Fundamental Completo	Objetiva
Motorista *	04	40 horas semanais	R\$ 1.078,00	Fundamental completo – CNH “D” ou comprovante de alteração de categoria	Objetiva e Prática
Preparador de Merenda *	04	40 horas semanais	R\$ 968,47	Fundamental Completo	Objetiva e Prática
ENSINO MÉDIO E TÉCNICO					
EMPREGO PÚBLICO	Nº DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO	REQ. P/ PROVIMENTO	PROVA
Agente Organização Escolar	08	40 horas semanais	R\$ 974,12	Ensino Médio	Objetiva
Assistente de Desenvolvimento Infantil	16	40 horas semanais	R\$ 958,58	Ensino Médio	Objetiva
Auxiliar de Dentista	CR	40 horas semanais	R\$ 1.176,00	Ensino Médio	Objetiva
Escriturário	05	40 horas semanais	R\$ 968,47	Ensino Médio	Objetiva
Técnico em Enfermagem	03	40 horas semanais	R\$ 1.259,24	Técnico específico ou superior na área competente com registro em órgão de classe	Objetiva
Técnico em Radiologia	01	20 horas semanais	R\$ 1.359,30	Mínimo nível técnico em radiologia com inscrição em órgão de classe	Objetiva
Técnico em Química	01	40 horas semanais	R\$ 1.589,94	Técnico específico ou superior na área competente com registro em órgão de classe	Objetiva
ENSINO SUPERIOR					
EMPREGO PÚBLICO	Nº DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO	REQ. P/ PROVIMENTO	PROVA
Advogado	01	20 horas semanais	R\$ 3.070,25	Superior com registro em órgão de classe	Objetiva
Assistente Social	CR	30 horas semanais	R\$ 1.974,34	Superior com registro em órgão de classe	Objetiva
Auxiliar Administrativo	03	40 horas semanais	R\$ 2.256,91	Superior completo em qualquer área	Objetiva
Diretor de Escola	06	40 horas semanais	R\$ 3.249,00	Licenciatura plena em pedagogia com complementação em administração escolar ou pós graduação em educação. Com experiência mínima comprovada de 08 (oito) anos no Magistério Público (municipal, estadual ou federal)	Objetiva
Enfermeiro	03	40 horas semanais	R\$ 1.974,34	Superior com registro no COREN	Objetiva
Farmacêutico Bioquímico	01	40 horas semanais	R\$ 1.974,34	Superior com registro em órgão de classe	Objetiva
Fisioterapeuta	CR	30 horas semanais	R\$ 1.974,34	Superior com registro em órgão de classe	Objetiva
Médico Clínico Geral	01	40 horas semanais	R\$ 8.795,34	Superior Completo com registro em órgão de classe	Objetiva
Médico - Cardiologista	01	40 horas semanais	R\$ 8.795,34	Superior Completo com registro em órgão de classe	Objetiva
Médico - Ortopedista	01	40 horas semanais	R\$ 8.795,34	Superior Completo com registro em órgão de classe	Objetiva

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI**

R. Washington Correa da Silva, 856 – CEP. 15.420-000 - Fone (17) 3285-9999

CNPJ.: 46.596.318/0001-88 - e-mail: [prefeitura@guaraci.sp.gov.br](mailto:prefeitura@guaraci.sp.gov.br)

Médico - Pediatra	01	40 horas semanais	R\$ 8.795,34	Superior Completo com registro em órgão de classe	Objetiva
Médico - Ginecologista	01	40 horas semanais	R\$ 8.795,34	Superior Completo com registro em órgão de classe	Objetiva
Monitor da Educação	22	40 horas semanais	R\$ 1.425,55	Superior em Pedagogia	Objetiva
Nutricionista	01	40 horas semanais	R\$ 1.974,34	Superior Completo com registro em órgão de classe	Objetiva
Prof. de Educação Básica PEB I	20	30 horas semanais	R\$ 1.861,50	Superior em pedagogia	Objetiva
Prof. de Educação Básica II – Arte	01	24 horas semanais	R\$ 1.944,00	Licenciatura Plena em Artes	Objetiva
Prof. de Educação Básica II – Ciências	04	24 horas semanais	R\$ 1.944,00	Licenciatura plena em Ciências Físicas e Biológicas	Objetiva
Prof. de Educação Básica II - Geografia	04	24 horas semanais	R\$ 1.944,00	Licenciatura Plena em Geografia	Objetiva
Prof. de Educação Básica II - História	01	24 horas semanais	R\$ 1.944,00	Licenciatura Plena em História	Objetiva
Prof. de Educação Bás. II – Informática*	01	24 horas semanais	R\$ 1.944,00	Licenciatura plena em Pedagogia e Conhecimento em Informática	Objetiva e Prática
Prof. de Educação Básica II – Inglês	01	24 horas semanais	R\$1.944,00	Licenciatura plena em Letras Portugueses – Inglês	Objetiva
Prof. de Educação Básica II – Língua Portuguesa	06	24 horas semanais	R\$ 1.944,00	Licenciatura Plena em Letras	Objetiva
Prof. Subs. de Educ. Básica. I	04	30 horas semanais	R\$ 1.861,50	Superior em Pedagogia	Objetiva
Prof. Subs. de Educ. Básica. II	04	24 horas semanais	R\$ 1.944,00	Superior Licenciatura Plena	Objetiva
Psicólogo	02	30 horas	R\$ 1.974,34	Superior Completo com registro em órgão de classe	Objetiva
Supervisor de Ensino	01	40 horas semanais	R\$ 3.573,50	Licenciatura plena em pedagogia com complementação pedagógica voltada a supervisão escolar ou pós graduação em educação. Com experiência mínima comprovada de 08 (oito) anos no Magistério Público (municipal, estadual ou federal)	Objetiva

- **Cargos com Prova Prática**

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO	R\$ 40,00
ENSINO MÉDIO E TÉCNICO	R\$ 60,00
ENSINO SUPERIOS	R\$ 80,00

2.2. Os salários mensais serão pagos de acordo com as normas estabelecidas pela legislação municipal.

2.3 - As atribuições que caracterizam o emprego público são as estabelecidas no Anexo I do presente edital.

2.4 - Os candidatos habilitados serão contratados segundo necessidade de pessoal, disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Guaraci e limites legais para tais despesas, obedecendo à ordem de classificação final e os dispositivos legais pertinentes.

2.5 - Os remanescentes formarão listagem para serem aproveitados dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem vagando ou sendo criadas novas vagas.

2.6 - O Concurso Público terá as provas em caráter classificatório e eliminatório.

2.7 - A remuneração do Emprego Público disponibilizado neste Concurso Público refere-se ao padrão de referência base estabelecido pela Lei Municipal nº 2.619, de 17 de abril de 2017.

### 3- DAS INSCRIÇÕES



**3.1** - As inscrições serão feitas exclusivamente, via internet, no site [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br), no período de **28 janeiro a 11 de fevereiro de 2019**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

- a) Acesse o site [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br), clique em inscrições abertas sobre a cidade que deseja se inscrever.
- b) Em seguida clique em INSCREVA-SE AGORA,
- c) Clicar em INSCRIÇÃO ONLINE
- d) Assinale a opção:  Declaro ter lido e concordado com os termos do edital e CONTINUAR.
- e) Para prosseguir entre com o seu CPF.
- f) Criar senha de acesso e CONTINUAR.
- g) O candidato deverá preencher e conferir a ficha de inscrição, escolher o cargo público, preencher todos os campos corretamente assumindo total responsabilidade pelos dados informados e especialmente a data de nascimento (dado considerado como critério de desempate).
- h) Na sequência, imprima o Boleto Bancário, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.
- e) Na sequência imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer banco.
- f) **O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições**, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
- g) Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via Sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia reprográfica autenticada, para PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI, a Rua Washington Correa da Silva, 856, centro, Guaraci – SP., CEP.: 15.420-000, até o ultimo dia da inscrição, tendo como validade a data da postagem no correio.
- h) A SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
- i) Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Concurso, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo o candidato, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo, bem como pagar as respectivas taxas de inscrição. Contudo, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo turno de provas, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via internet, do requerimento através do sistema de inscrições on-line da Sawabona Concursos e Capacitação. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

**3.1.1** - A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

**3.1.2** - No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

**3.1.3** - Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br) se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO, pelo e-mail: [contato@sawabonaconcursos.com.br](mailto:contato@sawabonaconcursos.com.br) para verificar o ocorrido.

**3.1.4** - A SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

**3.1.5** - A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

**3.1.6** - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público estabelecidos no presente Edital.



### **3.2 - CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:**

**3.2.1** - Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.

**3.2.2** - Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estarem no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

**3.2.3** - Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo público, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

**3.2.4** - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

**3.2.5** - Para os candidatos aos cargos de Motorista Socorrista e Operador de Maquinas, que devem possuir habilitação na categoria “D”, serão condicionadas até a data das provas práticas eventuais inscrições cujas categorias sejam inferiores às exigidas, ou o prazo de validade estiver vencido na data da inscrição. O Candidato deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática se portar a Carteira Nacional de Habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois de conformidade com o CTB - Código de Trânsito Brasileiro - nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

**3.3** - Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, **Prova de Escolaridade e Habilitação Legal**, duas fotos 3X4, não ser titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) não acumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, certidão de tempo de contribuição previdenciária e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga;

**3.4** - O candidato deverá ter bons antecedentes, mediante apresentação de certidão dos setores de distribuição de execuções criminais da Justiça Federal, Estadual, Militar e Eleitoral, dos locais em que tenha residido o candidato nos últimos 5 anos.

## **4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1** - Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para o emprego público em Concurso, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.

**4.2** - Em obediência ao disposto no art. 37, §§ 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada emprego público, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.

**4.2.1**- Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego público ou função.

**4.3** - Considera-se pessoa com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5296/2004.

**4.4** - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, bem como de acordo com a redação dos Decretos Federais nºs 9508/2018 e 9546/2018, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**4.5** - Os benefícios previstos no Decreto Federal Nº 3.298/99, bem como nos Decretos Federais nºs 9508/2018 e 9546/2018, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições. O candidato deverá encaminhar via Sedex ou pessoalmente para a, PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI, a Rua Washington Correa da Silva, nº 856, Centro, Guaraci - SP., CEP.: 15.420-000, até o último dia da inscrição, tendo como validade a data da postagem no correio.



- a) **Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/Concurso para o qual se inscreveu;
- b) **Laudo Médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
- c) **Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).

**4.6** - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.

**4.7** - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braile e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

**4.8** - A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

**4.9** - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

**4.10** - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada sejam quais forem os motivos alegados.

**4.11** - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência e capacidade para o exercício do emprego público. Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

**4.12** - Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego público, de licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.

## 5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

**5.1** - O Concurso Público será de **Provas Objetivas (escrita) e Prática – Eliminatório e Classificatória com valorização de títulos**.

**5.2** - A duração da prova será de **3h (três horas) para todos cargos do concurso**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

**5.3** - O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:

- Cédula de Identidade - RG;
  - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - Certificado Militar;
  - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
  - Passaporte
- **Os portões serão fechados com 30 min de antecedência ao início da prova.**

**5.4** - As provas **objetivas** desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

**5.4.1.** - Para avaliar o conhecimento interdisciplinar do candidato, as questões poderão versar sobre mais de uma disciplina constante do conteúdo programático.

**5.5** - Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Concurso: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI**

R. Washington Correa da Silva, 856 – CEP. 15.420-000 - Fone (17) 3285-9999  
 CNPJ.: 46.596.318/0001-88 - e-mail: [prefeitura@guaraci.sp.gov.br](mailto:prefeitura@guaraci.sp.gov.br)



palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

**5.5.1-** Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO, lacrados ou dentro das bolsas e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do Concurso Público.

**5.6 -** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.

**5.7 -** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

**5.8 -** Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar os gabaritos, envelope contendo o caderno de provas, cartão de resposta, lista de chamada e a lista de ocorrência, sendo liberados quando todos tiverem concluído.

**6. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES**

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	PESO TOTAL
<b>TABELA A - ENSINO SUPERIOR</b>					
Advogado Assistente Social Aux. Administrativo Enfermeiro Diretor de Escola Farmacêutico Bioquímico Fisioterapeuta Médico - Cardiologista Médico Clínico Geral Médico - Ortopedista Médico - Pediatra Médico - Ginecologista Nutricionista Psicólogo	Objetiva	Conhecimentos Específicos	20	3,5	70
		Língua Portuguesa	10	3,0	30
Prof. de Educ. Bás. II - Arte Prof. de Educ. Bás. II - Ciências Prof. de Educ. Bás. II - Geografia Prof. de Educ. Bás. II - História Prof. de Educ. Bás. II - Informática* Prof. de Educ. Bás. II - Inglês Prof. de Educ. Bás. II - Líng. Portuguesa Prof. PEB II - Substituto Supervisor de Ensino	Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,0	30
		Legislação	10	3,5	35
		Conhecimentos Específicos	10	3,5	35
<b>TABELA B - ENSINO SUPERIOR</b>					
Professor de Educação Básica I Prof. PEB I - Substituto Monitor de Educação	Objetiva	Conhecimentos Específicos/Legislação	15	3,5	52,5
		Matemática	05	2,5	12,5
		Língua Portuguesa	10	3,5	35



<b>NÍVEL MÉDIO TÉCNICO</b>					
Técnico de Enfermagem	Objetiva	Conhecimentos Específicos	10	4,0	40
Técnico em Radiologia		Matemática	10	3,0	30
Técnico Químico		Língua Portuguesa	10	3,0	30
<b>NÍVEL MÉDIO</b>					
Assistente de Desenvolvimento Infantil	Objetiva	Conhecimentos Específicos	10	4,0	40
Agente Organização Escolar		Matemática	10	3,0	30
Auxiliar de Dentista		Língua Portuguesa	10	3,0	30
Escriturário					
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>					
Aferidor de Hidrômetro	Objetiva	Conhecimentos Gerais/Específicos	10	4,0	40
Eletricista		Matemática	10	3,0	30
Motorista*		Língua Portuguesa	10	3,0	30
Preparador de Merenda*					
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>					
Ajudante Geral - Masculino	Objetiva	Conhecimentos Gerais/Específicos	15	3,5	52,5
Ajudante Geral - Feminino		Matemática	05	2,5	12,5
Coveiro		Língua Portuguesa	10	3,5	35
Pedreiro*		Prática*			100

\* Cargos que terão prova prática.

6.1 - A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas ou média.

6.2. As **matérias** constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo II do presente Edital.

## 7. DOS TÍTULOS

7.1 - Os títulos para os cargos de nível Superior, serão pontuados na seguinte forma:

<b>Título</b>	<b>Quantidade e Máxima</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
<b>a) Doutorado na área específica do cargo pretendido:</b> Diploma registrado ou certificado e histórico escolar de conclusão do curso de pós-graduação "strictu-sensu", com o reconhecimento da instituição de ensino superior no Ministério da Educação.	1 título	5,00	5,00
<b>b) Mestrado na área específica do cargo pretendido:</b> Diploma registrado ou certificado e histórico escolar de conclusão do curso de pós-graduação "strictu-sensu", com o reconhecimento da instituição de ensino superior no Ministério da Educação.	1 título	3,00	3,00
<b>c) Especialização na área específica do cargo pretendido:</b> Certificado e histórico escolar de conclusão de curso de pós- graduação "lato-sensu", com carga horária mínima de 360 horas, oferecido por instituição de educação superior credenciada pelo Ministério da Educação.	2 título	1,0	2,00
<b>d) Certificado ou Atestado em aprovação em Concurso Público/Processo Seletivo</b> Aprovação em concurso público para provimento de vaga em cargo ou emprego público no cargo/ disciplina a que o candidato concorre.	1 título	0,50	0,50
<b>Total</b>			<b>10,50</b>

7.2 - Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do TCC - Trabalho de Conclusão de Curso.





7.2.1 - Somente será considerado o Certificado ou Atestado de aprovação em concurso público ou processo seletivo expedido pelo órgão público responsável pelo processo de seleção ou empresa organizadora do mesmo, em que conste o número e o ano do concurso/processo seletivo, o cargo pleiteado e a assinatura e função do responsável pela emissão do certificado.

7.2.2 - Para efeito de pontuação referente à aprovação em concurso público ou processo seletivo não serão aceitas, mesmo que autenticadas, cópias de publicações de resultado (oficiais ou não), documentos relacionados à posse ou contratação em cargo ou função pública, ou qualquer outro documento que não mencionado no item anterior.

7.3 - A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “10,50 pontos”.

7.4 - Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

7.5 - Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

7.6 - Os candidatos deverão apresentar na **data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA DE EVENTUAIS TÍTULOS** que possuam, conforme o item 7.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em **envelope identificado com nome, emprego público e número de inscrição do candidato**, que após conferência, será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados.

7.7 - Quando da entrega dos títulos, deverá ser anexado o Formulário constante no Anexo IV, que deverá ser devidamente preenchido com o nome por extenso, número do documento de identidade e número de inscrição no Concurso Público, tal modelo abaixo:

Títulos Autenticados em Cartório	Concurso Público/Processo Seletivo Prefeitura/Câmara do Município de: Cargo: Nome do Candidato: Número de Inscrição: RG:
----------------------------------	---

7.8 - Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. **As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório. Não serão aceitos documentos ilegíveis ou emitidos por fax, tampouco serão recebidos documentos originais.**

7.8.1 - **Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação**

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

7.10 - Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.

7.11 - Os títulos entregues serão inutilizados depois de decorrido o prazo de 90 dias corridos, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso.

7.12 - Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.

## 8. DAS NORMAS

8.1 - **LOCAL - DIA - HORÁRIO** - A realização das provas está prevista para o **dia 17 de março de 2019, em local e horário a ser informado posteriormente**. Os locais de realização das provas serão publicados no site [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br) junto com a homologação das inscrições.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

R. Washington Correa da Silva, 856 – CEP. 15.420-000 - Fone (17) 3285-9999  
CNPJ.: 46.596.318/0001-88 - e-mail: [prefeitura@guaraci.sp.gov.br](mailto:prefeitura@guaraci.sp.gov.br)



PROVAS DA MANHÃ	PROVAS DA TARDE
Advogado	Fisioterapeuta
Assistente Social	Prof. de Educ. Bás. I
Aux. Administrativo	Prof. de Educ. Bás. II – Arte
Enfermeiro	Prof. de Educ. Bás. II – Ciências
Diretor de Escola	Prof. de Educ. Bás. II – Informática
Técnico em Enfermagem	Prof. de Educ. Bás. II – Geografia
Farmacêutico Bioquímico	Prof. de Educ. Bás. II – História
Médico – Cardiologista	Prof. de Educ. Bás. II – Inglês
Médico Clínico Geral	Prof. de Educ. Bás. II – Língua Portuguesa
Médico - Ortopedista	Supervisor de Ensino
Médico - Pediatra	Técnico em Radiologia
Médico – Ginecologista	Técnico Químico
Monitor de Educação	Auxiliar de Dentista
Assistente de Desenvolvimento Infantil	Aferidor de Hidrômetro
Agente Organização Escolar	Ajudante Geral - Masculino
Prof. PEB II - Substituto	Ajudante Geral – Feminino
Prof. PEB I - Substituto	Coveiro
Escriturário	Eletricista
Nutricionista	Motorista*
Psicólogo	Pedreiro*
	Preparador de Merenda*

➤ **ATENÇÃO!** Os candidatos deverão comparecer **1 (uma) hora antes do horário marcado** para o início das provas, **os portões serão fechados pontualmente às 08h45 no período da manhã e às 13h45 no período da tarde, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.**

**8.1.1-** Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO e a Prefeitura poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e alterações pertinentes no site [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br).

**8.2 -** Será disponibilizado no site [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias, aviso de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo.

**8.3 - COMPORTAMENTO -** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso designado pela SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

**8.4 -** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar uma acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

**8.5 -** Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer **1 (uma) hora** antes do horário marcado para o início das provas, e **os portões serão fechados COM ANTECEDENCIA DE 15 MINUTOS do início das provas**, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

**8.6 -** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso, os quais serão afixados nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**9.1 -** Em todas as fases, na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:



- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
- b) maior idade (ano, mês e dia).

**9.1.1-** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de quem fizer maior nota na prova específica.

## 10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA E PRÁTICA

**10.1** - As provas objetiva serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terão caráter eliminatório e classificatório.

**10.2** - A nota da prova objetiva será corrigida conforme **item 6**.

**10.3** - O candidato que não auferir, no mínimo, a nota 50 (cinquenta) na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

**10.4** - Os candidatos aos cargos de Prof. de Educ. Básica II – Informática, Motorista, Pedreiro, Preparador de Merenda, Ajudante Geral Masculino e Feminino, que não auferirem, no mínimo, a nota 50 (cinquenta) na prova objetiva NÃO serão convocados para a prova prática.

**10.5** - O candidato que não auferir, no mínimo, a nota 50 (cinquenta) na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

## 11. A FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA

**11.1** - A aplicação e a avaliação da prova prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições dos cargos.

**11.2** - A prova prática será aplicada aos candidatos com as 25 melhores notas, superiores a 50 pontos, inclusive os candidatos com empate de notas, dos empregos públicos de **Prof. de Educ. Básica I – Informática, Motorista, Pedreiro e Preparador de Merenda, Ajudante Geral Masculino e Feminino**, registrado em planilha preparada conforme a necessidade de cada cargo.

**11.3** - A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá como critério de avaliação a “Capacidade Técnica” que vale de “0” (zero) a “50” (cinquenta) pontos e o “Grau de Agilidade” que vale de “0” (zero) a “50” (cinquenta) pontos.

**11.4** - A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.

**11.5** - A Agilidade será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas do conteúdo programático descrito no presente Edital.

**11.6** - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

**11.7** - O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

**11.8** - A prova prática para o cargo de **Professor de Educação Básica I – Informática** consistirá em 5 questões com valores variados, perfazendo 100 (pontos) fixados nas questões da prova; que será realizado nos computadores da sala de informática da escola.

**11.9** - A prova prática para o cargo de **Motorista** será como segue:

a) Para os candidatos ao cargo de **Motorista**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará de condução de veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, segundo as atribuições do cargo; os critérios de avaliação serão cobrados conforme a **Resolução nº 50/1998 do CONTRAN art. 22º e 23º**. As faltas cometidas durante a avaliação do candidato serão descontadas na proporção de sua natureza: grave (até 30 pontos), média (até 15 pontos), leve (até 8 pontos), subtraídos do 100 (cem) pontos possíveis. No caso de ocorrência de falta eliminatória, será atribuída ao candidato nota 0 (zero);

**11.10** - SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:



- a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
- b) Não apresentar a documentação exigida;
- c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática;
- d) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e
- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

## 12. DO RESULTADO FINAL

**12.1** - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê exclusivamente **prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva, classificatória e eliminatória, somados os títulos quando houver para os Cargos de Nível Superior.

**12.2** - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e prática**, o resultado final será a média aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

Onde:

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

NPP = Nota na Prova Prática

**12.3**- Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Coordenadora do Concurso Público, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela empresa Sawabona Concursos e Capacitação e referendado pela Comissão Coordenadora do Concurso Público.

**12.4**- Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

**12.5**- O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das Inscrições;

- Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, em cada emprego;

a) Maior idade, levando em consideração o ano/mês/dia

b) o maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico;

**12.6**- Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item 12.4, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”;

**12.7**- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de quem fizer maior nota na prova específica.

## 13. DOS RECURSOS

**13.1** - Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br);

- em seguida clicar em CONCURSOS EM ANDAMENTO e buscar o Concurso Público e/ou Concurso para qual se inscreveu;

- na barra superior em Concursos, clicar em Recursos e seguir as instruções para efetuar o recurso;

- após terminar imprimir o protocolo e acompanhar a resposta.

**13.1.1** - Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis após a publicação oficial dos editais, entre 9hs e 17hs, conforme especificação abaixo, excluindo-se o dia da divulgação dos editais para efeito de contagem do prazo.

**13.1.2** - Caberá recurso quanto:

a) a homologação das inscrições; (*divulgação no site*);

b) ao indeferimento das inscrições; (*divulgação no site*);



- c) aos gabaritos e/ou conteúdo das questões da Prova Objetiva, (*divulgação no site*);  
d) ao resultado parcial do concurso, desde que se refira a erro no número de acertos e da pontuação dos títulos (*divulgação no site*);  
e) ao resultado final do certame. (*divulgação no site e no Jornal Guaraci Notícias*);

- A decisão de que trata o subitem 13.1.1 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.  
**13.1.3** - As matrizes das Provas Objetivas serão disponibilizadas no site da empresa [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br) em PDF, por 02 (dois) dias após a divulgação do gabarito das provas no período das 9hs às 17hs, podendo ser acessada na área do candidato com o número de seu CPF.

**13.2** - Julgados os recursos em 2 (dois) dias úteis em face do gabarito, da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias. Caberá à SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

**13.2.1** - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas corretas, falta de alternativa correta, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

**13.2.3** - Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos terão esses pontos mantidos, sem receber pontuação a mais.

**13.3** - Não serão conhecidos recursos intempestivos ou em desconformidade com este Edital, devendo estar embasados em argumentação lógica e plausível. Em caso de constatação de irregularidades de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

Se a argumentação apresentada no recurso contra a pontuação na Prova Escrita ou no Exame de Títulos for procedente e levar à reavaliação da nota anteriormente atribuída, prevalecerá a nova análise para efeito de classificação, podendo haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

**13.4** - Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

**13.5** - Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “não conhecidos”, sem julgamento de mérito.

**13.6** - A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1** - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

**14.2** - A falsidade ou inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

**14.3** - A SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

**14.4** - O gabarito oficial será disponibilizado no site [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br), entre às 13h e às 18h contados até 72hs data da aplicação da prova.

**14.5** - Após 90 (noventa) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos e os cadernos de questões também serão incinerados.

**14.6** - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador e também informar ao Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guaraci/SP, após o resultado final.

**14.7** - A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para vagas pré-existentes na data deste edital, as que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo de validade do presente Concurso Público.



**14.7.1** - Após convocação, os candidatos deverão comparecer no Departamento Técnico de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guaraci, nas datas estabelecidas no edital de convocação, para manifestarem interesse no preenchimento da vaga, para posterior registro funcional.

**14.7.2** - Após manifestação de interesse à vaga, o candidato terá 5 (cinco) dias uteis para apresentação dos documentos descritos no Edital de Abertura do Concurso Público nº 001/2019, bem como, todos os demais que o Departamento Técnico de Recursos Humanos entender necessários, sob pena de reconhecimento pela Administração de sua desistência aos procedimentos de nomeação.

**14.7.3** - O não comparecimento para manifestação de interesse na data, horário, local designados pela Administração Pública, assim como, a não apresentação de todos os documentos solicitados, no prazo de 5 (cinco) dias, será considerado como desistência à vaga. Sob nenhuma hipótese haverá 2º chamada de convocação, ou será aceita manifestação por intermédio de procuração.

#### **14.8 - EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS**

Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:

a) Exames médicos laboratoriais e ambulatoriais; Hemograma Completo, glicemia de jejum, uréia, creatinina, TGO, TGP, Colesterol T e F, Triglicérides, GamaGT, Urina I, PPF- 1 amostra, RX Tórax PA/Perfil com laudo, RX Coluna Cervical, Torácica e Lombar com laudo, RX Ombros PA/Perfil, ECG e Audiometria.

b) Avaliação psicológica abrangendo: atenção, capacidade de organização, produtividade, relacionamento interpessoal e ritmo de trabalho;

c) Avaliação Cinésio Funcional: inspeção estática e dinâmica de membros superiores, inferiores e coluna vertebral que será realizada por Fisioterapeuta contendo: avaliação postural, questionário do estado de saúde, testes de força muscular, resistência e capacidade de movimento;

d) Avaliação médica em conjunto com os laudos técnicos e exames.

**14.9** - Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderão iniciar suas atividades

**14.10** - Nos termos do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários e proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstas pela Lei Maior.

**14.11** - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO, relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

**14.12** - Não obstante as penalidades cabíveis, a SAWABONA CONCURSOS CAPACITAÇÃO poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

**14.13** - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Guaraci por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pela Portaria nº 001/2019 SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO.

**14.14** - A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso.

**14.15** - A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

*Guaraci - SP, 23 de janeiro de 2019.*

**ELSON MACHADO SILVEIRA**  
Prefeito Municipal



**PREVISÃO DE CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO N° 001/2019**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital Resumido no Jornal Guaraci Noticias	28/01/2019
Publicação do Edital – divulgação nos sites (empresa e Prefeitura)	28/01/2019
Período de Inscrições	28/01 a 11/02/2019
Publicação da Homologação das Inscrições Deferidas e Indeferidas – divulgação nos sites	15/02/2019
Recurso - das Inscrições Deferidas e Indeferidas	18 e 19/02/2019
Publicação do Edital de Inscrições que foram deferidas a partir da interposição de recursos.	20/02/2019
Data da realização das provas para todos os Cargos	<b>17/03/2019</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar (site entre - 8 e 17horas)	18/03/2019
Recurso do Gabarito e das questões	19 e 20/03/2019
Respostas aos Recursos do Gabarito e Questões	25/03/2019
Classificação Parcial (site)	26/03/2019
Recurso – Classificação Parcial.	27 e 28/03/2019
Prova Prática	31/03/2019
Recurso Prova Prática	01 e 02/04/2019
Respostas aos Recursos da Classificação Parcial	08/04/2019
Classificação Final nos sites	11/04/2019
Decreto de Homologação do Concurso	<b>16/04/2019</b>

O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Concurso Público, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da Prefeitura Municipal de Guaraci e a Empresa Sawabona Concursos e Capacitação.

Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada no site [www.sawabonaconcursos.com.br](http://www.sawabonaconcursos.com.br) e no jornal Guaraci Notícias.



## ANEXO I ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

### ADVOGADO

Representar e defender judicial e extrajudicialmente os interesses do Município, em qualquer foro ou instância podendo receber a citação inicial e praticar todos os atos para o foro em geral, assumir compromissos, promover e aceitar acordos, transigir e desistir de tudo de acordo com o instrumento procuratório outorgado e outras atividades jurídicas delegadas pelo Chefe do Poder Executivo; Assessorar as unidades do Município em assunto de natureza jurídica; Preparar contratos, convênios e acordos nos quais o Município figure como parte; Promover a análise jurídica das inscrições em dívida ativa bem como sua cobrança judicial; Acompanhar as sindicâncias e processos administrativos instaurados; Emitir pareceres sobre questões que lhe forem submetidas, desenvolver outras atividades correlatas com sua área de atuação; Executa outras tarefas correlatas com seu cargo.

### AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

**Função:** Desenvolver atividades no âmbito da organização escolar, relacionadas com a execução de ações envolvendo a secretaria escolar e o atendimento a alunos e à comunidade escolar em geral, de acordo com as necessidades da unidade escolar.

O Agente de Organização Escolar deverá:

- Organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar;
- Providenciar a elaboração de diplomas, certificados de conclusão de série/ano e de cursos, de aprovação em disciplinas e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos;
- Manter atualizada a lista piloto sobre a movimentação escolar dos alunos;
- Inserir, manter e atualizar dados dos alunos nos Sistemas Informatizados Corporativos da Secretaria de Estado da Educação, tais como:
  - a) Efetivação de matrícula e manutenção da ficha cadastral dos alunos, de acordo com a documentação civil, e atualização do endereço completo;
  - b) Lançamento de todas as informações referentes à participação em programas de distribuição de renda, transporte escolar e, quando for o caso, de caracterização de necessidade educacional especial;
  - c) Lançamento da movimentação escolar, tais como transferências, ausências, abandono e outros.
  - d) Registro do Rendimento Escolar Individualizado, no final do ano letivo, ou a cada semestre no caso da Educação de Jovens e Adultos, no Sistema de Cadastro de Alunos, necessário para o cálculo dos indicadores de fluxo da escola.
  - e) Preparação da documentação e dados para consultas e publicação de registro de concluintes de curso no sistema GDAE, Módulo Concluintes.
- Registrar, preparar, expedir e controlar documentos relativos à frequência do pessoal docente e dos demais servidores da escola;
- Organizar e manter atualizados os assentamentos dos servidores em exercício na escola;
- Preparar dados para a folha de pagamento de vencimentos e salários do pessoal da escola, bem como realizar expedientes relacionados a ela;
- Lançar a frequência dos servidores lotados na unidade, bem como as alterações de carga horária de docentes, aulas ministradas eventualmente e reposição de aulas, dentro dos prazos estabelecidos;
- Elaborar e submeter à apreciação do Diretor de Escola a escala de férias anual dos docentes e demais servidores para pagamento do adicional de 1/3 de férias;
- Manter organizados e atualizados os arquivos, responsabilizando-se pela guarda de livros e papéis;
- Preparar expedientes relativos a registro, controle, aquisição de materiais e prestação de serviços, bem como adotar medidas administrativas necessárias à manutenção e à conservação de equipamentos e bens patrimoniais de natureza permanente e de consumo;





- Controlar a movimentação de alunos no recinto da escola, em suas imediações e na entrada e saída da unidade escolar, orientando-os quanto às normas de comportamento, informando à Direção da Escola sobre a conduta deles e comunicando ocorrências;
- Controlar o fluxo de docentes, fiscalizando o cumprimento do horário de aulas e encaminhar docente eventual à sala de aula, quando necessário;
- Prestar atendimento, por telefone e pessoalmente, à comunidade escolar, quando solicitado;
- Responder, perante o superior imediato, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos, a cargo da secretaria da escola;
- Cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de sua responsabilidade, relativos à secretaria da escola;
- Receber, registrar, distribuir, preparar e instruir expedientes e ofícios, observadas as regras de redação oficial, e dando-lhes o devido encaminhamento;
- Organizar e manter o protocolo e o arquivo escolar;
- Organizar e manter atualizado o acervo de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse da escola;
- Atender aos servidores da escola e aos alunos, prestando-lhes esclarecimentos sobre escrituração e legislação, consultando o superior imediato quando necessário;
- Participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação da Proposta Pedagógica da Escola, contribuindo para a integração escola-comunidade;
- Assistir o Diretor da Escola, mantendo registro de dados referentes à Associação de Pais e Mestres, a verbas, disponibilidade de recursos financeiros, devendo realizar a prestação de contas dos gastos efetuados na unidade escolar, quando solicitado.

#### **AFERIDOR DE HIDROMETRO**

Percorrer residências realizando leitura e anotação de hidrômetro, apontando na mesma o consumo de água; Comunicar ao superior imediato qualquer ocorrência de falha, fraude ou similar que por ventura sejam detectadas no momento da leitura; Realizar tarefas de cunho organizacional e operacional junto ao departamento de água e esgoto, quando determinadas pelo superior imediato.

#### **AJUDANTE GERAL FEMININO**

**Função:** Desenvolver atividades nas inúmeras áreas municipais, exercendo tarefas múltiplas de natureza operacional braçal moderada e leve.

O Ajudante Geral Feminino deverá:

- Executar serviços de limpeza e faxina nos prédios públicos municipais de natureza moderada ou leve.
- Executar serviços de limpeza de natureza moderada ou leve, nas ruas e logradouros municipais.
- Executar serviços de arquivamento e armazenagem de materiais de natureza moderada e leve, em prateleiras, prédios públicos ou pátios.

#### **AJUDANTE GERAL MASCULINO**

**Função:** Desenvolver atividades nas inúmeras áreas municipais, exercendo tarefas diversas, de natureza operacional braçal pesada, moderada e leve, auxiliando ao pedreiro, carpinteiro, eletricista, engenheiro, topógrafos, operador de máquina e etc. Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados.

O Ajudante Geral Masculino deverá:

- Executar serviços de limpeza nos próprios e logradouros municipais.
- Realizar serviços de capina nos próprios e nos logradouros, roçada e capina de estradas vicinais, limpeza urbana e rural, transporte de entulhos, executando atividades de carregamento, descarregamento de entulhos, materiais e mercadorias.
- Executar serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, em prateleiras ou pátios.
- Auxiliar na preparação de rua ou estrada para a execução de serviços de pavimentação, compactando solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias.



## **ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

**Função:** Acompanhar e cuidar dos alunos com deficiência na rede municipal de ensino, auxiliando-o em atividades do cotidiano no ambiente escolar, contribuindo para o seu bem-estar físico, mental e social.

O Assistente de Desenvolvimento Infantil deverá:

- Compreender indicações básicas contidas no prontuário do aluno com referência às necessidades educacionais especiais.
- Saber discernir quando uma situação requer outros cuidados fora aquele de seu alcance e do âmbito da escola.
- Cuidar e acompanhar o aluno na locomoção pelas dependências da escola;
- Deslocar com segurança e adequadamente o aluno.
- Auxiliar no aprendizado ao copiar a matéria ou, caso o aluno não tenha autonomia motora ou intelectual para tanto, ler para ele.
- Auxiliar o aluno portador de necessidades especiais nas idas ao banheiro e, se necessário fazer a higiene corporal/íntima do mesmo, troca de fraldas e vestuário; caso o aluno possua autonomia para se limpar sozinho, seu trabalho passa a ser estar presente e supervisionar as idas ao banheiro.
- Preparar e dar lanches/refeições adequadas aos alunos que apresentam dificuldades motoras dos membros superiores, cuidar da saúde e administrar os medicamentos necessários, quando solicitado.
- Apresentar relatórios semanais à Direção da Escola.
- Realizar a higiene bucal após a alimentação e nos casos de sialorreia
- Na ausência do aluno com necessidades especiais, deverá cumprir as atribuições do Agente de Organização Escolar.

## **ASSISTENTE SOCIAL**

Aconselhar e orientar pessoas afetadas em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento pessoal, promovendo o seu ajustamento ao meio social; Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; Desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, interrelacionando o indivíduo com o grupo; Programar a ação básica de uma comunidade no campo social, médico e outros; orientar o município e as diversas comunidades no sentido de promover o desenvolvimento harmônico; Fazer análises socioeconômicas dos habitantes da cidade; Colaborar no tratamento de doenças psicossomáticas, atuando na remoção de fatores psicossociais e econômicos que afetam os indivíduos; facilitar na comunidade, a formação de mão-de-obra que atenda as necessidades do mercado; Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza; dar assistência ao menor carente ou ao infrator, auxiliando os na recuperação e na integração na vida comunitária; Cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miserabilidade extrema, visando sanar essa condição, através dos programas de governo; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

## **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Função:** Executar serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, datilografia e ou digitação em geral e atendimento ao público.

O Auxiliar Administrativo deverá:

- Datilografar e ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade.
- Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas.
- Organizar e manter atualizados os arquivos de documentos da unidade.
- Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotinas ou prestando



informações relativas aos serviços executados.

- Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a ou despachando-a às pessoas interessadas.
- Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios e executar outras atividades correlatas.
- Executar tarefas de atendimento ao público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas.
- Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais dos visitantes, para possibilitar o controle dos atendimentos diários.
- Receber correspondências, registrando em livro próprio para possibilitar sua correta distribuição.
- Executar outras tarefas atinentes a sua função e determinadas por superior hierárquico.

### **AUXILIAR DE DENTISTA**

- Trabalhar diretamente com o dentista auxiliando-o no atendimento ao cliente/paciente, fornecendo equipamentos e materiais necessários a todo e qualquer procedimento;
- Preparando amálgama, sugando saliva e mantendo limpo e organizado o campo operatório;
- Proceder à limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- Preparar e organizar insumos, instrumental, materiais necessários para o adequado funcionamento da unidade;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Organizar a agenda clínica, quando necessário;
- Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins;
- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- Promover sessões de escovação nas escolas, aplicação de flúor e evidenciação de placa bacteriana;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da unidade, buscando aproximar e integrar ações de saúde;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Desempenhar as atribuições comuns a todos profissionais do serviço em que atua.

### **COVEIRO**

Proceder à abertura e fechamento de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; Realizar sepultamentos, bem como proceder à exumação de cadáveres; Executar trabalhos de limpeza e conservação do cemitério, realizando varrição, poda e coleta de entulhos; Realizar pequenos reparos das dependências do cemitério incluindo o velório; Comunicar ao superior imediato sempre que verificada ocorrências no decorrer de sua jornada.

### **ENFERMEIRO**

**Função:** Supervisionar e prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município; participar na educação e formação de profissionais e auxiliares neste Setor.

O Enfermeiro deverá:

- I – Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem;
- II – Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados, aplicar vacinas e injeções;
- III – Ministrando remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes;
- IV – Velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes;
- V – Supervisionar a esterilização do material em salas de operações;
- VI – Auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas;
- VII – Prestar socorros de urgência;
- VIII – Orientar o isolamento dos pacientes;
- IX – Supervisionar os serviços de higienização dos pacientes;
- X – Providenciar o abastecimento de material de enfermagem;



- XI - Controlar o serviço de alimentação e rouparia;
- XII - Fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados;
- XIII - Elaborar programas de trabalho referentes à enfermagem;
- XIV - Participar de programas de educação sanitária, para enfermeiros, outros grupos profissionais e grupos profissionais e grupos de comunidade;
- XV - Participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem;
- XVI - Participar dos serviços de saúde pública nos diversos setores;
- XVII - Apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão e executar tarefas afins.

## **DIRETOR DE ESCOLA**

**Função:** Compete ao diretor promover ações direcionadas à coerência e à consistência de uma proposta pedagógica centrada na formação integral do aluno, melhoria do desempenho da escola, assegurar resultados educacionais no ensino e na aprendizagem. Atuação orientada pela concepção de gestão democrática e participativa, assegurar o direito à educação para todos os alunos e expressar uma visão articuladora e integradora dos vários setores: pedagógico, curricular, administrativo, de serviços e das relações com a comunidade. Compete ao Diretor de Escola uma atuação com vistas à educação de qualidade, centrada na organização e desenvolvimento de ensino que promovam a aprendizagem significativa e a formação integral do aluno para o exercício da cidadania e para o mundo do trabalho.

O Diretor de Escola deverá:

### **1- Competências Gerais**

- Promover valores e princípios democráticos e participativos, éticos, de inclusão, de justiça e equidade.
- Implementar a política educacional, considerando o contexto local e indicadores sociais e educacionais.
- Liderar a ação coletiva de elaboração, implementação, avaliação e redirecionamento da proposta pedagógica da escola assegurando o direito à educação para todos os estudantes e o desenvolvimento de competências e habilidades dos profissionais que trabalham sob sua coordenação.
- Evidenciar a transparência na gestão escolar em consonância com os princípios que regem a administração pública.

### **2 - Gestão democrática e participativa**

- Promover a participação de toda a comunidade escolar na discussão, socialização, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação da proposta pedagógica.
- Liderar a criação de rede de comunicação interna e externa de interação e colaboração para o fortalecimento do clima escolar e das ações educacionais.
- Compreender representações sociais sobre diversidade, gênero e etnia na comunidade escolar e considerá-las nas ações da escola.
- Organizar, articular e consolidar o funcionamento dos órgãos colegiados e das instituições auxiliares.
- Mobilizar, organizar e gerenciar na escola a rede protetiva e de justiça restaurativa para a garantia de direitos e deveres de todos.
- Compreender as possibilidades e estimular o uso pedagógico de espaços da comunidade e do entorno.
- Estabelecer parcerias dentro e fora da comunidade escolar, com base em valores e responsabilidades compartilhadas, para apoiar as ações da escola.

### **3 - Planejamento Estratégico**

- Promover, liderar e articular a construção coletiva da proposta pedagógica e do plano de gestão da escola (definição de prioridades, metas de curto, médio e longo prazo e de estratégias para alcançá-las).
- Utilizar diagnósticos e evidências para tomada de decisões.
- Coordenar a execução, o monitoramento de resultados, avaliar e (re)planejar as ações estabelecidas no plano de gestão.
- Coordenar a execução de programas e projetos da escola.
- Buscar, de forma proativa, estratégias para solucionar dificuldades e superar obstáculos.
- Gerenciar, de maneira estratégica, processos de implementação de inovações, de mudança e transformação.
- Utilizar as tecnologias de informação e comunicação como ferramentas eficazes de pesquisa, suporte administrativo e pedagógico.

### **4 - Foco em qualidade e em resultados**



- Analisar os indicadores e resultados educacionais (considerando diferentes dimensões e âmbitos: local, estadual e nacional) tendo em vista desenvolver ações para a melhoria das aprendizagens dos estudantes.
  - Orientar a gestão pedagógica da escola com base nos resultados das avaliações.
  - Mobilizar a comunidade escolar para a análise dos resultados e para prática de ações focadas na melhoria constante da qualidade do ensino.
  - Propor e implementar processos e instrumentos de monitoramento e acompanhamento de ações e de resultados da escola.
  - Dar transparência aos resultados de avaliação da escola a toda a comunidade escolar.
- 5 - Gestão pedagógica**
- Coordenar o planejamento com base no diagnóstico da escola, objetivos educacionais e avaliações externas.
  - Liderar a elaboração, a implementação, a avaliação e o redirecionamento de planos e ações em consonância com os princípios, as diretrizes e as normas educacionais, do Currículo e da proposta pedagógica nos diferentes níveis, etapas, modalidades, áreas e disciplinas.
- 6 - Coordenação, orientação e monitoramento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem**
- Coordenar o acompanhamento e avaliação da progressão das aprendizagens, assegurando o processo de recuperação contínua.
  - Coordenar a organização de condições didáticas favoráveis à aprendizagem de todos os estudantes: gestão dos tempos, dos espaços e dos recursos.
  - Liderar e monitorar os processos de ensino e aprendizagem, de acompanhamento, de avaliação e de intervenção pedagógica.
  - Coordenar processos, acompanhamento, observação, registro e devolutivas relativas ao processo da gestão pedagógica e de sala de aula.
  - Coordenar e orientar a equipe para o acompanhamento do processo de ensino, de aprendizagem e de seus resultados.
- 7 - Gestão de processos administrativos**
- Administrar a escola, garantindo a regularidade do seu funcionamento.
  - Acompanhar e monitorar os processos de vida funcional, vida escolar, documentação e registros.
  - Monitorar a expedição de documentos respeitando prazos e fluxos.
  - Coordenar a elaboração, a homologação e a revisão do regimento escolar.
- 8 - Serviços, materiais e patrimônio.**
- Garantir que os serviços, materiais e patrimônios sejam adequados e suficientes às necessidades das ações e dos projetos da escola.
  - Elaborar plano de aquisição e de registro e controle de consumo de materiais.
  - Elaborar plano para patrimoniar, para a manutenção, a preservação, descarte e baixa de patrimônio.
  - Engajar a comunidade escolar na economia de materiais e preservação do patrimônio.
- 9 - Recursos financeiros**
- Gerir a escola dos pontos de vista: orçamentário e financeiro, de acordo com os princípios básicos da administração pública e com a proposta pedagógica.
  - Buscar estratégias de captação de recursos para atividades e projetos da escola.
  - Elaborar planos de aplicação dos recursos financeiros da escola, com definição de instrumentos de supervisão do processo e meios de prestação de contas à comunidade.
  - Organizar e articular o Conselho de Escola e APM para planejamento, aplicação, captação e prestação de contas de recursos financeiros.
  - Promover na escola o compromisso da transparência com os pais e com a comunidade sobre o uso dos recursos financeiros.
- 10 - Transporte e merenda**
- Garantir a atualização sistemática do cadastro de alunos.
  - Dimensionar e demandar o transporte escolar e a merenda.
  - Organizar e gerenciar processos de manipulação e distribuição da merenda aos alunos.
  - Acompanhar a qualidade dos serviços de transporte e merenda.
- 11- Gestão de pessoas e equipes**
- Mobilizar e promover equipes e pessoas num trabalho integrado para a concretização de objetivos, metas e a melhoria contínua dos processos e resultados.



- Comunicar-se de forma clara e apropriada para cada público.
  - Dar escuta atenta e diálogo aberto.
  - Criar ambiente propício à geração de novas soluções e implementação de mudança (inclusive com o uso de tecnologias digitais de comunicação e informação), incentivando o envolvimento de todos para promover as aprendizagens dos alunos.
- 12- Avaliação de desempenho e desenvolvimento profissional
- Coordenar a avaliação de desempenho.
  - Promover a elaboração, a implementação e o monitoramento do plano de formação em serviço, em parceria com a Diretoria Municipal de Educação e Cultura.
  - Fomentar o aprimoramento profissional e pessoal da equipe.
- 13- Coordenação do quadro de pessoal e vida funcional
- Gerenciar o quadro (e atribuição) de pessoal, considerando as necessidades de atendimento às diferentes demandas da escola.
  - Gerenciar, no âmbito da escola, os processos evolução funcional.

### **ELETRICISTA**

Execução de trabalhos manuais, consistente na instalação e manutenção elétrica de alta, média e baixa tensão nos próprios municipais, inclusive logradouros públicos; realizar reparos na rede, troca de fiação e lâmpadas, inclusive iluminação pública.

### **ESCRITURÁRIO**

- Cuidar da atualização e manutenção de dados em sistemas operacionais informatizados e manuais dentre outras tarefas inerentes ao conteúdo operacional adotado pela municipalidade;
- Arquivar, catalogar e dar destino a correspondências, malotes e similares;
- Elaborar e conferir documentos e relatórios;
- Realizar diligências a setores quando solicitado pelo superior;
- Analisar, preencher, propor alterações e executar registros patrimoniais e similares;
- Atualizar e controlar dados estatísticos; Executar outras atividades correlatas à função, por determinação hierárquica superior.

### **FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**

- Dispensar adequadamente os medicamentos solicitados; informar ao superior imediato qualquer ocorrência durante seu turno de trabalho;
- Zelar pela boa conservação e organização do ambiente de trabalho;
- Elaborar e apresentar laudos técnicos, pareceres, relatórios em sua área de especialidade;
- Participar da elaboração de protocolos institucionais definidos de Secretaria Municipal de Saúde;
- Cumprir a legislação federal, estadual, municipal, regras e normativas oriundas do seu conselho de Classe;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **FISIOTERAPEUTA**

Planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos; avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto; fazer testes musculares, goniometria, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforço e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente; elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar; orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento; reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva; fazer estudos junto a equipe técnica para definir melhor atuação para integração do indivíduo na sociedade; promover cursos internos de atualização para técnicos e atendentes; assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL; ORTOPEDISTA; CARDIOLOGISTA; PEDIATRA; GINECOLOGIA**



**Função:** Prestar assistência médica preventiva, de urgência e emergência. Diagnosticar e tratar as doenças dos pacientes que lhe forem encaminhados. Atendimento em hospital e ambulatório municipal, além das unidades básicas de saúdes do Município.

O Médico deverá:

- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita.
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: crianças, adolescentes, adultos e idosos.
- Realizar consultas e procedimentos na Unidade Sanitária e, quando necessário, no domicílio, realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS).
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva, fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento da Unidade Sanitária, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferência.
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais, indicar internação hospitalar, solicitar exames complementares, executar outras tarefas afins.

### **MONITOR DE EDUCAÇÃO**

**Função:** I - Receber afetivamente as crianças na Escola de Educação Infantil, dentro de um ambiente acolhedor.

II - Promover a adaptação das crianças que estão ingressando na Escola de Educação Infantil

III - Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho.

IV - Conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade.

V - Realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis.

VI - Conceber o brincar como importante meio do processo de desenvolvimento, de ensino e de aprendizagem na Educação Infantil.

VII - Viabilizar o desenvolvimento dos processos de Identidade e Autonomia das crianças, promovendo a formação pessoal e social e valorizando o convívio com a diversidade.

VIII - Participar do planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cognitivo da criança, contemplando os seguintes eixos de trabalho: Corpo e Movimento, Música, Artes Visuais, Linguagem Oral e Escrita, Natureza e Sociedade e Matemática.

IX - Comprometer-se com a prática educacional, respondendo às demandas familiares e das crianças.

X - Garantir a segurança das crianças na Instituição.

XI - Comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, quando solicitado, juntamente com a direção, informar aos pais.

XII - Proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação, bem como fazer a higiene da criança, trocar fraldas, dar banho. Gestores da escola (diretor, vice-diretor, professor coordenador), e o professor da classe.

XIII - Servir refeições e auxiliar na alimentação, deixando o ambiente limpo e organizado, após seu uso.

XIV - Promover e zelar pelo horário de repouso.

XV - Prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao responsável.

XVI - Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade.

XVII - Zelar pelos objetos pertencentes à Escola de Educação Infantil e pertencente às crianças.

XVIII - Zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio.

IXX- Ministrar medicamentos conforme prescrição médica.

XX - Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas.

XXI - Observar, anotar e organizar registros das crianças matriculadas na rede municipal de ensino, em seu Plano de Trabalho e na Agenda das crianças.



- XXII - Participar da avaliação da criança.
- XXIII - Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho.
- XXIV - Participar das reuniões de pais promovidas pela escola.
- XXV - Executar as estratégias de estimulação para crianças que apresentam dificuldades em aspectos do desenvolvimento infantil seguindo orientações dos especialistas a área médica.
- XXVI - Ter relação de respeito com seus colegas de trabalho.
- XXVII - Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação.
- XXVIII - Organizar o planejamento diário das atividades docentes, selecionando e integrando os conteúdos, atendendo as solicitações e orientações dos Gestores da escola (diretor, vice-diretor, professor coordenador), e o professor da classe.
- IXXX - Elaborar por escrito e cumprir seu Plano de Trabalho, seguindo orientações dos Gestores da escola (diretor, vice-diretor, professor coordenador), e o professor da classe.
- XXX - Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- XXXI - Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de Monitor de Educação Infantil.

### **MOTORISTA**

- Conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de pessoas e cargas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança;
- Cumprir escala de trabalho;
- Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;
- Efetuar a prestação de contas das despesas quando em viagens efetuadas com o veículo;
- Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado;
- Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
- Auxiliar o médico e ou paramédico em emergências quando designado para dirigir ambulância;
- Providenciar reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância conforme solicitado;
- Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens;
- Operar equipamentos pesados, tratores e caminhões com equipamentos acoplados ou não e executar sua manutenção periódica;
- Registrar os serviços executados pela máquina/equipamento;
- Abastecer os dispositivos da máquina com produtos necessários às operações agrícolas;
- Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões;
- Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;
- Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **NUTRICIONISTA**

Definir juntamente com a Secretaria de educação a elaboração do cardápio de todas as escolas, creches e afins do município; Acompanhar, auxiliar e instruir cozinheiras e preparadoras de merenda durante todo o processo de preparo da alimentação; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; Ministrando cursos de treinamento para os funcionários; Auxiliar a Comissão de Licitações na escolha de produtos com melhor relação custo/benefício; Conferir alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com a autorização do órgão competente; Fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Fazer cardápios diferenciados para aqueles que necessitam de alimentação especial, ocasionado por problemas de saúde; Participar de eventos especiais na organização de cardápios, compras e designação de





funcionários; Manter estreito relacionamento com os departamentos de compras no que tange a aquisição e gêneros alimentícios e correlatos.

### **PEDREIRO**

- Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras e similares;
- Verificar as características da obra, examinando o projeto e especificações, para orientar-se na seleção do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Misturar cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenarias, assentamento de ladrilhos e materiais afins, visando qualidade do trabalho sem desperdício;
- Construir fundações, empregando pedras, tijolos, ou concreto, para formar a base de paredes, muros e construções similares;
- Assentar tijolos, ladrilhos ou pedras seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa adequada, para executar paredes, pilares e outras partes da construção;
- Rebocar as estruturas construídas, empregando a argamassa de cal, cimento e areia e/ou saibro, obedecendo o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a receber outros tipos de revestimento;
- Assentar ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes;
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura;
- Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;
- Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de trabalho, para assegurar o desempenho adequado do serviço;
- Participar de reuniões e cursos quando solicitado;
- Informar ao seu supervisor imediatos ocorrências diárias;
- Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **PREPARADOR (A) DE MERENDA**

- Seguir as normas e procedimentos administrativos ou relacionados à área nutricional, conforme determinações do Departamento de Alimentação ou da Secretaria de educação;
- Preparar e servir a alimentação escolar de acordo com as orientações e cardápio, determinados pelas nutricionistas responsáveis pela Alimentação Escolar;
- Auxiliar no atendimento e organização dos alunos durante as refeições;
- Zelar pela conservação e asseio das dependências da cozinha, refeitório e seus equipamentos;
- Zelar pelo correto armazenamento e conservação dos gêneros;
- Manter em dia o registro de consumo e saldo de gêneros na despensa do setor de alimentação ou escola;
- Manter o controle de qualidade dos gêneros servidos e de sua validade, comunicando ao superior qualquer irregularidade observada;
- Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, quando forem determinadas pela Direção da Escola, Secretaria de Educação ou departamento de Alimentação Escolar.

### **Prof. PEB I e PEB I SUBSTITUTO**

**Função:** Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar localizada na zona urbana ou rural, existente ou que venha a ser criada, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela aprendizagem na educação de jovens e adultos, pelo ensino do uso de biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos, por atividades artísticas e extra-classe e pela recuperação de estudantes com problemas de aprendizagem, promover a inclusão de estudantes com deficiência e acolher os educandos com carinho, respeito.

O Professor Substituto de Educação Básica I - PEB I deverá:



- Substituir o professor da classe/turma, nos seus impedimentos por até 10 (dez) dias, no seu turno de trabalho, de acordo com orientações dos gestores da escola.
- Participar do processo que envolve planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto político pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola.
- Participar da elaboração do calendário escolar.
- Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos, em projetos de formação continuada de educadores, de acordo com as diretrizes da Diretoria Municipal de Educação e Cultura.
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar.
- Participar de cursos e atividades de formação em serviço ou programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado.
- Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem, utilizando os resultados do programa de avaliação externa para aperfeiçoar a sua prática pedagógica e promover a inclusão e alfabetização de todos os estudantes.
- Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas.
- Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional.
- Participar, das horas de trabalho pedagógico coletivos, de formação continuada em serviço, planejamento e atendimento aos pais e estudantes, conforme diretrizes da Diretoria Municipal de Educação e Cultura.
- Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola (Reuniões de Pais e Mestres, APM, Conselho de Escola e de Classe, etc.) e da política educacional da Diretoria Municipal de Educação e Cultura.
- Dominar os conteúdos e práticas pedagógicas relacionadas à alfabetização e às áreas de conhecimento (Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Arte, Inglês, Educação Física, Ciências Físicas e Biológicas), bem como os temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental, etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais, reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional.
- Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos, de modo a compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, não reproduzir discriminações e injustiças, ideologias políticas, racismo, etc.
- Ser proficiente no uso da língua portuguesa em todas as situações sociais, atividades e tarefas relevantes para o exercício profissional.
- Gerenciar a classe, organizando o tempo, o espaço e o agrupamento dos estudantes, de modo a potencializar as aprendizagens e assegurar a alfabetização até os 8 anos.
- Selecionar e utilizar diferentes recursos didáticos, ajustando-os às necessidades de aprendizagem dos estudantes.
- Avaliar a eficiência de situações didáticas para a aprendizagem dos estudantes, estudar livros e materiais didáticos e pedagógicos, obras pedagógicas complementares, jogos pedagógicos de apoio à alfabetização, obras de referência, de literatura e de pesquisa, obras de apoio pedagógico aos professores, tecnologias educacionais de apoio à alfabetização, entre outros, envolvendo diferentes conhecimentos presentes no currículo escolar.
- Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos, de modo a não reproduzir ideologias políticas, racismo, discriminações, injustiças.
- Avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados (avaliações internas e externas como Prova Brasil, SARESP, etc.) para reorganizar as propostas de trabalho e para reflexão sobre suas ações, reconhecendo pontos que necessitam mudanças.
- Auxiliar nos momentos de recreio ou intervalos, quando não estiver em sala de aula.

**Prof. PEB II e PEB II SUBSTITUTO - LINGUA PORTUGUESA; CIÊNCIAS; GEOGRAFIA; INGLÊS; INFORMÁTICA; HISTORIA E ARTES**

**Função:** Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela aprendizagem na educação de jovens e adultos, pelo ensino do uso de biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos, por atividades artísticas e extra-classe



e pela recuperação de estudantes com problemas de aprendizagem, promover a inclusão de estudantes com deficiência e acolher os educandos com carinho e respeito.

O Professor de Educação Básica II deverá:

- Participar do processo que envolve planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto político pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola.
- Participar da elaboração do calendário escolar.
  
- Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos, ou como docentes, em projetos de formação continuada de educadores, de acordo com as diretrizes da Diretoria Municipal de Educação e Cultura.
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar.
- Participar de cursos e atividades de formação em serviços ou programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado.
- Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem, utilizando os resultados do programa de avaliação externa para aperfeiçoar a sua prática pedagógica e promover o direito à educação de todos os estudantes.
- Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas.
- Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional.
- Participar das horas de trabalho pedagógicos coletivos, de formação continuada em serviço, planejamento e atendimento aos pais e estudantes, conforme diretrizes da Diretoria Municipal de Educação e Cultura.
- Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola (Reuniões de Pais e Mestres, APM, Conselho de Escola e de Classe, etc.) e da política educacional da Diretoria Municipal da Educação e Cultura.
- Dominar os conteúdos e práticas pedagógicas relacionadas à alfabetização e as áreas de conhecimento (Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Arte, Inglês, Educação Física, Ciências Físicas e Biológicas), bem como os temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental, etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais, reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional.
- Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos de modo a compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, não reproduzir discriminações e injustiças, ideologias políticas, racismo e etc.
- Ser proficiente no uso da língua portuguesa em todas as situações sociais, atividades e tarefas relevantes para o exercício profissional.
- Gerenciar a classe, organizando o tempo, o espaço e o agrupamento dos estudantes, de modo a potencializar as aprendizagens e assegurar o conhecimento na formação do educando até o término do nono ano do ensino fundamental.
- Selecionar e utilizar diferentes recursos didáticos, ajustando-os às necessidades de aprendizagem dos estudantes.
- Avaliar a eficiência de situações didáticas para a aprendizagem dos estudantes, estudar livros e materiais didáticos e pedagógicos, obras pedagógicas complementares, jogos pedagógicos de apoio ao conhecimento, obras de referência, de literatura e de pesquisa, obras de apoio pedagógico aos professores, tecnologias educacionais de apoio à construção do conhecimento, entre outros, envolvendo diferentes conhecimentos presentes no currículo escolar.
- Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos, de modo a não reproduzir ideologias políticas, racismo, discriminações, injustiças.
- Avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados (avaliações internas e externas como Prova Brasil, SARESP, etc.) para reorganizar as propostas de trabalho e para reflexão sobre suas ações, reconhecendo pontos que necessitam mudanças.



## **PSICÓLOGO**

- Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições com finalidade de análise, tratamento, orientação e educação;
- Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando pacientes durante o processo de tratamento ou cura;
- Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes;
- Desenvolver pesquisas teóricas e clínicas;
- Coordenar equipes e atividades de área e afins;
- Elaborar relatórios, pareceres, laudos e similares;
- Prestar serviço junto a Secretarias/Departamentos de Saúde, Educação, Assistência Social e demais;
- Cumprir regramentos e determinações de órgãos superiores aos quais estejam vinculados a Unidade na qual for designado.

## **SUPERVISOR DE ENSINO**

**Função:** O Supervisor de Ensino é o agente fundamental para o desenvolvimento das políticas educacionais, promovendo a qualidade de ensino e o cumprimento da legalidade.

O Supervisor de Ensino deverá:

- Elemento de proposição, articulação e mediação entre as políticas educacionais e as propostas pedagógicas de cada escola da rede municipal, parceiro da equipe escolar na implementação de ações integradas voltadas para a gestão da escola visando a melhoria dos resultados da aprendizagem.
- Assessorar, acompanhar, orientar, avaliar e controlar os processos educacionais implementados nas diferentes instâncias do Sistema Municipal de Ensino.
- Identificando os aspectos a serem aperfeiçoados ou revistos na implementação das políticas educacionais, bem como das diretrizes e procedimentos delas decorrentes.
- Propondo alternativas para superação dos aspectos a serem aperfeiçoados e/ou revistos.
- Orientando os estabelecimentos de ensino quanto ao cumprimento das normas legais estabelecidas e das determinações emanadas das autoridades superiores, representando, aos órgãos competentes, quando constatar indícios de irregularidades.
- Assessorar e/ou participar, quando necessário, de comissões de apuração preliminar e/ou sindicâncias, com suporte técnico de assessoria jurídica, a fim de apurar possíveis ilícitos administrativos.
- Participar do processo coletivo de construção do plano de trabalho da Diretoria Municipal de Educação e Cultura.
- Realizar estudos e pesquisas, dar pareceres e propor ações voltadas para o desenvolvimento do sistema municipal de ensino.
- Acompanhar a utilização dos recursos financeiros nas unidades escolares e materiais para atender as necessidades pedagógicas e aos princípios éticos que norteiam o gerenciamento de verbas públicas.
- Diagnosticar as necessidades de formação continuada, propondo e priorizando ações para a melhoria da prática docente e do desempenho escolar dos alunos, a partir de indicadores, inclusive dos resultados de avaliações internas e externas.
- Apresentar à equipe escolar as principais metas e projetos da DEMC, com vista à sua implementação.
- Auxiliar a equipe escolar na formulação da Proposta Pedagógica, acompanhando sua execução, sugerindo reformulações, quando necessário.
- Auxiliar a equipe escolar na formulação de metas voltadas à melhoria do ensino e da aprendizagem dos alunos, articulando-as à Proposta Pedagógica, acompanhando sua implementação, sugerindo reformulações, quando necessário.
- Acompanhar e avaliar o desempenho da equipe escolar, buscando, numa ação conjunta, soluções e formas adequadas ao aprimoramento do trabalho pedagógico e administrativo da escola.
- Participar da análise dos resultados do processo de avaliação institucional que permita verificar a qualidade do ensino oferecido pelas escolas, auxiliando na proposição e adoção de medidas para superação de fragilidades detectadas.
- Acompanhar as ações desenvolvidas nas HTPC - em atitude participativa e de trabalho coletivo.



- acompanhar a atuação do Conselho de Classe e Série, analisando os temas tratados, o encaminhamento dado às situações e às decisões adotadas.
- Orientar a equipe gestora das unidades na organização dos colegiados e instituições auxiliares das escolas, conforme normas legais e éticas.
- Assessorar as equipes escolares na interpretação e cumprimento dos textos legais e na verificação de documentação escolar.
- Informar ao Diretor Municipal de Educação e Cultura, por meio de termos de acompanhamento registrados junto às unidades escolares e relatórios, as condições de funcionamento pedagógico administrativo, físico, material, bem como as demandas das escolas, sugerindo medidas para a superação das fragilidades, quando houver.

Atribuições junto às unidades escolares da rede particular de ensino:

- Apreciar e emitir parecer sobre as condições necessárias para autorização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino e cursos, com base na legislação vigente.
- Analisar e propor a homologação dos documentos necessários ao funcionamento desses estabelecimentos.
- Orientar os responsáveis pelos estabelecimentos de ensino quanto ao cumprimento das normas legais e das determinações emanadas das autoridades superiores, principalmente quanto aos documentos relativos à vida escolar dos alunos e aos atos neles praticados.
- Representar aos órgãos competentes, quando constatar indícios de irregularidades, esgotadas orientações e propostas saneadoras, quando couber.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

- Executar atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem a nível ambulatoriais e domiciliares, cabendo-lhe: assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência a enfermagem, na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes, na execução de exames especializados, na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência à saúde;
- Executar atividades de assistência de Enfermagem, excetuando-se as privativas de Enfermeiro;
- Cumprir sua carga horária em Unidades Básicas de Saúde, Unidades Hospitalares, Serviços de Pronto Atendimento e qualquer outra unidade que venha a compor o sistema de saúde Municipal;
- Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.

### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

- Preparar materiais e equipamentos para exames radiológicos;
- Operar aparelhos clínicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico;
- Preparar pacientes e realizar exames; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exames;
- Realizar as atividades segundo boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança, radioproteção e código de conduta;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu emprego, determinadas pelo superior imediato

### **TÉCNICO QUÍMICO**

**Função:** Coletar amostras de água e outras substâncias em prol do Município. Utilizar normas técnicas, preparar reagentes e utilizar instrumentos de medição e controle, registrando os resultados de análises.

O Técnico em Química deverá:

- Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo.
- Elaborar a análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso.
- Efetuar registros das análises realizadas.
- Preparar reagentes, peças, circuitos e outros materiais utilizados em experimentos.
- Proceder à montagem e execução de experimentos para utilização nos serviços públicos municipais.
- Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações necessárias aos serviços públicos municipais.
- Selecionar material e equipamentos a serem utilizados em serviços de interesse do Município.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

R. Washington Correa da Silva, 856 – CEP. 15.420-000 - Fone (17) 3285-9999  
CNPJ.: 46.596.318/0001-88 - e-mail: [prefeitura@guaraci.sp.gov.br](mailto:prefeitura@guaraci.sp.gov.br)



- Dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado.
- Zelar pela limpeza e conservação dos utensílios e equipamentos em geral utilizados nas coletas e exames.
- Controlar o estoque de material de consumo.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de aderência à função.



**ANEXO II-  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**ENSINO SUPERIOR - TABELA A**

**ADVOGADO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Conhecimento Básico de Internet**

**INFORMÁTICA:** MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

**DIREITO CONSTITUCIONAL**

1. Constituição: conceito, objetivo e classificações; 1.1 Supremacia da Constituição; 1.2 Aplicabilidade das normas constitucionais; 1.3 Interpretação das normas constitucionais; 2. Dos princípios fundamentais; 2.1 Direitos e garantias fundamentais; 2.2 Direitos e deveres individuais e coletivos; 2.3 Direitos políticos; 2.4 Partidos políticos; 3. Organização do Estado; 3.1 Organização político administrativa; 3.2 União, Estados Federativos, Municípios e Distrito Federal; 3.3 Intervenção; 3.4 Administração Pública; 4. Organização dos Poderes; 4.1 Poder Legislativo; 4.2 Processo Legislativo; 4.3 Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; 4.4 Tribunal de Contas da União; 4.5 Poder Executivo; 5. Poder Judiciário; 5.1 Tribunais Superiores; 5.2 Supremo Tribunal Federal; 5.3 Tribunais e Juízes Eleitorais; 5.4 Ministério Público e Defensoria Pública; 5.5 Funções essenciais à Justiça; 6. Controle da constitucionalidade; 6.1 Ação Declaratória de Constitucionalidade e Ação Direta de Inconstitucionalidade; 6.2 Lei 11.107/2005.



## **DIREITO ADMINISTRATIVO**

1. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; 1.1 Anulação e revogação; 1.2 Prescrição; 1.3 Improbidade administrativa; 2. Controle da Administração Pública; 3. Contrato Administrativo; 4. Licitação; 5. Agentes administrativos; 6. Processo administrativo; 7. Poderes da administração; 8. Princípios da administração pública; 9. Organização administrativa; 10. Bens Públicos; 11. Entidades Paraestatais; 12. Poder de Polícia; 13. Responsabilidade civil do Estado; 14. Restrição à propriedade; 15. Serviços Públicos; 16. Da Lei de Responsabilidade Fiscal, 17 - Lei Transparência na Administração Pública - Lei de Acesso a Informação.

## **DIREITO TRIBUTÁRIO**

1. Competência Tributária; 2. Sistema Tributário; 3. Princípios tributários constitucionais; 4. Norma Tributária - classificação dos impostos; 5. Obrigação Tributária - espécies; fato gerador; sujeitos; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção; 6. Pagamento e repetição do indébito tributário; 7. Decadência e prescrição tributária; 8. Espécies de tributos; 9. Tributos federais, estaduais e municipais; 10. Execução Fiscal.

## **DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

1. Jurisdição - conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos; 2. Ação - conceito; natureza jurídica; condições e classificação; 3. Competência - competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência; 4. Pressupostos processuais; 5. Prazos processuais - contagem, preclusão, prescrição; 6. Sujeitos do processo - Partes, Juiz, Procuradores, Ministério Público; 7. Carta precatória, de ordem e rogatória; 8. Capacidade processual; 9. Das nulidades; 10. Provas processuais; 11. Coisa julgada, forma e material; 12. Mandado de segurança; 13. Ação Civil Pública; 14. Ação Popular; 15. Recursos - pressupostos de admissibilidade; agravo; embargos; 16. Execução.

## **DIREITO CIVIL/EMPRESARIAL**

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro; 2. Das pessoas naturais e jurídicas - personalidade; capacidade; Direitos da Personalidade; 3. Bens - dos bens considerados em si mesmos; dos bens reciprocamente considerados; dos bens públicos; 4. Fato Jurídico; do Negócio Jurídico, dos Atos jurídicos lícitos; dos atos jurídicos ilícitos; da prescrição e decadência. 5. Das Obrigações; das modalidades das obrigações, da transmissão das obrigações; do adimplemento e extinção das obrigações; do inadimplemento das obrigações; 6. Dos Contratos em Geral; 7. Do Direito das Coisas; 8. Empresário, empresa e estabelecimento no Código Civil; 9. A organização do registro do comércio; 10. A disciplina da Sociedade no novo Código Civil; 11. Sociedade por ações; características, funções, órgãos e valores mobiliários; 12. As operações societárias: transformação, incorporação, fusão e cisão; 12. Contratos mercantis e contratos bancários; 13. Títulos de crédito.

## **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA:**

1. Forma de Governo, Sistema de Governo, Forma de Estado, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) 2. Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 - Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios. 3. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, Licitações e Contratos da Administração Pública e suas alterações. 4. Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. 5. Lei Federal nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa.

## **DIREITO PENAL:**

Dos Crimes Contra a Administração Pública. Crimes da Lei de Licitações -Lei 8.666/93. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e do Supremo Tribunal Federal (STF)

## **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:**

Leis Municipais nº 1974/2007, 2.619/17, 2646/2017 e 2.666/17 e consequentes alterações, Lei Complementar Nº 010 de 10 de abril de 2012 - "Dispõe sobre normas regulamentadoras funcionais e o Plano de Carreira e de Remuneração do Magistério Público Municipal e dá outras providências.", com as respectivas alterações introduzidas pelas Leis Complementares nºs 012/2013, 018/2018 e 020/2017





## > ASSISTENTE SOCIAL

### LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Lei nº 8.742/1993 - LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social; 2. PNAS - Política Nacional de Assistência Social; 3. NOB/SUAS - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; 4. Lei nº 8.069/1990 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente; 5. Declaração Universal dos Direitos Humanos; 6. SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Sócio educativo; 7. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; 8. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; 9. Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; 10. Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; 11. Lei nº 11.240/2006 (Maria da Penha); 12. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; 13. Decreto nº 3.298/1999 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.

História do Serviço Social: a institucionalização e o processo de profissionalização do Serviço Social nos contextos sociais da América Latina e do Brasil; Surgimento do Serviço Social no Brasil e as influências europeia e norte-americana; Primeiras contribuições teóricas e principais autores; Movimento de reconceituação na América Latina e no Brasil; Críticas à reconceituação; e o Serviço Social na atualidade. Fundamentos Teóricos e Metodológicos do Serviço Social: a influência das correntes teóricas e filosóficas na construção teórico-metodológica do Serviço Social; e Questões teórico metodológicas atuais. Política Social: a questão da assistência social, da cidadania e dos direitos sociais; O neoliberalismo e as políticas sociais; e políticas sociais brasileiras: assistência social, previdência social, criança e adolescente, pessoa idosa, pessoa portadora de deficiência, política nacional sobre drogas, política de assistência social, entre outras. Projetos Sociais: planejamento, administração e avaliação. Fundamentos Práticos do Serviço Social; instrumental técnico para realização de atendimentos; Elaboração de documentos técnicos; e Serviço Social e interdisciplinaridade. Ética Profissional do Assistente Social.

## > AUXILIAR ADMINISTRATIVO

### LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da



Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Administração Geral: Administração. Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração. Processo administrativo. Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. Gestão de pessoas. Equilíbrio organizacional. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Comunicação nas empresas: saber ouvir as pessoas, feedback e relacionamento interpessoal, comunicações formais e informais. Agenda e suas variantes. Atendimento ao cliente e ao telefone. Redação oficial: Aspectos gerais, definição, formalidade e padronização. Comunicação oficial, concisão e clareza, editoração de textos, documentos oficiais, formas de tratamento. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ciclo PDCA. Ferramentas de gestão da qualidade. Noções de Gestão Pública: Estado, Governo e Sociedade: conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais na formação do estado brasileiro; teorias das formas e dos sistemas de governo. Modelo da gestão pública. Administração Estratégica. Organização do Estado e da gestão. Departamentalização; descentralização; desconcentração. Os agentes públicos e a sua gestão, normas legais e constitucionais aplicáveis. Serviço de atendimento ao cidadão. Comunicação interna e externa; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. Gestão de conflitos. Governança na gestão pública. Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço. Noções de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Noções de administração de recursos materiais. Noções de Arquivologia. Princípios e conceitos. Gestão de documentos. Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Classificação de documentos. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Departamentalização, formulários, manuais administrativos, arranjo físico (layout), delegação, centralização e descentralização, Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento público: conceitos e princípios. Administração Pública: conceito, princípios, finalidade, Administração Pública direta e indireta, entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos, poderes e deveres do administrador público. Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação e invalidação. Procedimento Administrativo. Contrato administrativo: conceito, características, espécies, inexecução e extinção. Licitação: conceito, finalidade, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, procedimento, anulação e revogação.

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais); Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º a 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º ao 17); Da Organização do Estado; Da Organização político-administrativa da República Federativa do Brasil (arts. 18 e 19); Da Administração Pública (arts. 37 a 41); Da Organização dos Poderes; Do Poder Legislativo (arts. 44 a 47, 59); Do Poder Executivo (arts. 76 a 83); Do Poder Judiciário. Disposições gerais. (arts. 92 a 100).

**INFORMÁTICA:** MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio



Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## > DIRETOR DE ESCOLA

### LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

BRASIL- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Art. 205 a 214 e 227 a 229, Brasília, 2017.  
BRASIL. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, artigos 53 a 59 e 136 a 137. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Diário Oficial da União, Brasília, 27 set. 1990.  
BRASIL. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Diário Oficial da União, Brasília, 23 dez. 1996.  
BRASIL. Lei Federal nº 10.793, de 01 de dezembro de 2003. Altera a redação do art. 26, § 3º, e do art. 92 da Lei nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diário Oficial da União, Brasília, 02 dez. 2003.  
BRASIL. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil, Brasília: MEC/SEB, 2010  
BRASIL. Resolução MEC/CEB nº 07/10, Diretrizes Curriculares Nacionais curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos, de 14 de dezembro de 2010, Brasília, 2010.  
BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 02/01, Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Especial na Educação Básica, de 11 de setembro de 2001, Brasília, 2001.  
BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 20/09, Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, de 09 de dezembro de 2009, Brasília, 2009.  
BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 05/09, Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, de 17 de dezembro de 2009, Brasília, 2009.  
BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 04/10, Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica, de 13 de julho de 2010, Brasília, 2009.  
BRASIL. Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a Educação Especial, o Atendimento Educacional Especializado e dá outras Providências, Brasília, 2011.  
SÃO PAULO. Decreto nº 12.983, de 15 de dezembro de 1978. Estabelece o Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres. Diário Oficial do Estado, São Paulo, 1978.  
SÃO PAULO. Decreto nº 50.756, de 3 de maio de 2006. Altera o Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres, estabelecido pelo Decreto nº 12.983, de 15 de dezembro de 1978, p. 7.  
SÃO PAULO. Matrizes de Referência para Avaliação: documento básico - SARESP, São Paulo: SEE, 2009, p. 7-20.  
BRASIL. Conselhos Escolares: Democratização da Escola e Construção da Cidadania. Caderno 1, parte II, Brasília, 2004, Caderno 5.  
LÜCK, Heloísa. Dimensões de gestão escolar e suas competências. Curitiba: Editora Positivo, 2009. PARO, Vitor. Diretor Escolar: Educador ou Gerente? São Paulo: Cortez, 2015.



LIBÂNEO, Jose Carlos. Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática. 6. ed. São Paulo: Heccus Editora, 2013.

DELORS, Jacques et al. Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. São Paulo: Cortez, 1998.

Marise Nogueira. A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?. São Paulo: Cortez, 2001.

RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.

Legislação Municipal: Lei Complementar Nº 010 de 10 de abril de 2012 - “Dispõe sobre normas regulamentadoras funcionais e o Plano de Carreira e de Remuneração do Magistério Público Municipal e dá outras providências.”, com as respectivas alterações introduzidas pelas Leis Complementares nºs 012/2013, 018/2018 e 020/2017.

## ➤ ENFERMEIRO

### LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Administração de medicamentos. Assepsia. Assistência de Enfermagem em Clínica Médico-Cirurgião. Assistência de Enfermagem em Ginecologia e Obstetrícia. Assistência de Enfermagem em Pediatria. Assistência Domiciliar. Conceitos Básicos de Epidemiologia. Enfermagem em Psiquiatria. Dimensões de saúde e doença mental; Classificação dos distúrbios mentais, tratamento de doenças mentais e Assistência de Enfermagem. Epidemiologia, Imunização, saúde da mulher, doenças sexualmente transmissíveis, doenças crônico-degenerativas e neoplásica, visita domiciliar, consulta de Enfermagem e educação em saúde. Enfermagem Materna Infantil. Afecções do aparelho cardiovascular. O recém-nascido patológico e/ou prematuro. Afecções do aparelho genito urinário; afecções gastrointestinal; afecções oculares e auditivas. Distúrbios hematológicos; distúrbios metabólicos; Problemas neurológicos e Problemas ontológicos. Metodologia da Assistência de Enfermagem. Métodos de desinfecção, esterilização e limpeza. Nutrição e Hidratação. Modelos de atenção a saúde, em especial o Programa de Saúde da Família. Princípios básicos aplicados a pratica da enfermagem. Processo e diagnostico em Enfermagem (Sistematização da Assistência de Enfermagem). Fundamentos de Enfermagem (Conhecimentos/Princípios que fundamentam as técnicas e os procedimentos de Enfermagem). Ética - Legislação Aplicada a Enfermagem. Lei n.º 8.967, de 28/12/94 e Decreto n.º 94.406, de 08/06/87, que dispõem sobre a Lei do Exercício Profissional. Resolução. COFEN-159. Regulação Térmica. Saúde e Sociedade. Técnicas de curativos. Vigilância, Lei Federal 8080/90 e Lei 8142/90.

## ➤ FARMACÊUTICO BIOQUIMICO

### LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos



básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Farmacologia: Farmacocinética - Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica - Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. Seleção de Medicamentos: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. Medicamentos Sujeitos a Controle Especial: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. Controle de Qualidade: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos - Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. Ética Profissional: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. Epidemiologia: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. O SUS e Municipalização: princípios, diretrizes e estrutura; Legislações do Sistema Único de Saúde: Constituição: Seção II da Saúde, Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social; Lei n.º 8.080 de 19 de Setembro de 1990; Lei n.º 8.142 de 28 de Dezembro de 1990. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar.

### **> FISIOTERAPEUTA**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e



Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Princípios e Diretrizes, Programas do SUS no atendimento aos pacientes e usuários. Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto no 7508/2011; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde, Epidemiologia, Indicadores de nível de saúde da população, Sistema de Informação no SUS e em Saúde, Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças, Vigilância em Saúde, Processos de Trabalho em Saúde, Gestão de Sistema de Saúde, Formação e educação em saúde. Educação permanente em saúde, A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde, Lei Federal nº 12.527/2011 e Decreto Estadual nº 58.052/2012 (Acesso à informação), CF -Capítulo II - Da Seguridade Social - Seção II - Artigos 219 a 231, - Ética no serviço público, Modelos de gestão pública, Qualidade no serviço público: Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à Administração Pública, Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde, Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programa de Saúde da Família, PSF. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde, NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS -SUS 01/02.

Código de Ética fisioterapia; Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Doenças de Notificação Compulsória; Determinantes sociais do processo saúde-doença, Bases epidemiológicas; Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Epidemiologia das doenças transmissíveis e não transmissíveis

### **> MÉDICO CARDIOLOGISTA**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação.



PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**Legislação e Saúde Pública:** Princípios e Diretrizes, Programas do SUS no atendimento aos pacientes e usuários. Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto no 7508/2011; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde, Epidemiologia, Indicadores de nível de saúde da população, Sistema de Informação no SUS e em Saúde, Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças, Vigilância em Saúde, Processos de Trabalho em Saúde, Gestão de Sistema de Saúde, Formação e educação em saúde. Educação permanente em saúde, A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde, Lei Federal nº 12.527/2011 e Decreto Estadual nº 58.052/2012 (Acesso à informação), CF - Capítulo II - Da Seguridade Social - Seção II - Artigos 219 a 231, Ética no serviço público, Modelos de gestão pública, Qualidade no serviço público: Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à Administração Pública, Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde, Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programa de Saúde da Família, PSF. Preenchimento de Declaração de Óbito, Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica. Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001, Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde, NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS -SUS 01/02.

**Medicina Geral e Especialidade:** Controle neural do coração e da circulação. Contrabilidade e função de bomba do coração. Fluxo coronariano. Ciclo Cardíaco. Semiogênese e fisiopatologia da dispnéia, edema cardíaco e cianose. Fisiopatologia e aspectos propedêuticos da dor torácica e cardíaca. Insuficiência cardíaca: conceito, etiopatogenia, significado da classificação funcional, fisiopatologia, critérios diagnósticos e tratamento. Estado de choque, choque cardiogênico. Fisiopatologia e tratamento. Ressuscitação cardiopulmonar (ACLS): Básico e Avançado. Fatores de risco coronário. Hipercolesterolemia, Hipertrigliceridemia. Critérios diagnósticos no adulto e na criança. Patogenia da aterosclerose. Etiopatogenia e fisiopatologia da insuficiência coronária. Infarto agudo do miocárdio: conceito, diagnóstico em situações especiais. Angina estável e variante. Angina estável: tratamento. Angina instável. Arritmias do IAM. Tratamento medicamentoso no IAM. Atendimento na emergência no IAM. Tratamento Trombolítico no IAM. Diferenças do comportamento cardiovascular no idoso. Dissecção da aorta: fisiopatologia, diagnóstico clínico-laboratorial, prognóstico. Doenças da aorta: aneurisma da aorta, patogenia, diagnóstico clínico-laboratorial, prognóstico. Cinecoronariografia: quando indicar. Angioplastia transluminal coronária: indicações. Cardiomiopatia: conceito, classificação e diagnóstico. Cardiomiopatia dilatada, evolução clínica e prognóstico. Cardiomiopatia chagásica, diagnóstico. Cardiomiopatia hipertrófica e restritiva: diagnóstico. Pericardite aguda e crônica: etiopatogenia, fisiopatologia, diagnóstico, complicações. Cor pulmonale crônico: etiopatogenia, diagnóstico, prognóstico e tratamento. Tromboembolismo pulmonar: diagnóstico, etiopatogenia, fisiopatologia e tratamento. Endocardite infecciosa: conceito, etiopatogenia, fisiopatologia, tratamento e prognóstico. Febre reumática: conceito, etiopatogenia e critérios diagnósticos. Estenose mitral: etiopatogenia, diagnóstico clínico, prognóstico. Insuficiência mitral: etiopatogenia, fisiopatologia, diagnóstico clínico-laboratorial, prognóstico. Estenose aórtica: etiopatogenia, fisiopatologia, diagnóstico clínico-laboratorial, prognóstico. Insuficiência aórtica: etiopatogenia, fisiopatologia, diagnóstico clínico-laboratorial, prognóstico. Tratamento cirúrgico das valvopatias: cirurgia conservadora e troca valvar. Hipertensão arterial: conceito, etiopatogenia, classificação, critérios diagnósticos. Hipertensão arterial: prognóstico e epidemiologia. Hipertensão arterial: fisiopatologia, genética. Hipertensão arterial secundária. Hipertensão arterial: tratamento não farmacológico. Teste ergométrico: indicações. Monitorização eletrocardiográfica ambulatorial: métodos, indicações. Cintilografia pulmonar: perfusão e inalação. Tratamento cirúrgico da doença coronária, incluindo indicações de revascularização. Coronarioplastia



intraluminal: complicações e evoluções. Tomografia computadorizada e ressonância magnética: quando utilizar. Bases eletrocardiográficas e etiológicas das arritmias. Arritmias supraventriculares: etiopatogenia, fisiopatologia, critérios, diagnósticos, tratamento farmacológico, ablação e cirurgia. Arritmias ventriculares: etiologia, fisiopatologia, prognóstico, indicação de estudo eletrofisiológico, tratamento. Prolapso da valva mitral: etiopatogenia, critérios diagnósticos, prognóstico tratamento. Cardiopatia congênita acianótica com hiperfluxo/hipofluxo pulmonar: tipos de manifestação clínica, diagnóstico, prognóstico, quando indicar tratamento cirúrgico. Interpretação do Eletrocardiograma. Cardiopatia e Gravidez. Doenças hipertensivas específicas da gestação. Miocardiopatia periparto. Emergências hipertensivas. Doenças Endócrinas; Diabetes; Trato Urinário - Infecções urinárias; Doenças Sexualmente Transmissíveis, AIDS; Hanseníase; Doenças dermatológicas; Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta; infecções respiratórias: Rinite, sinusite, otite e amigdalite ; Doença de Parkinson ; Doença de Alzheimer; Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos; Imunizações, imunologia e vacinas.

## > MÉDICO CLÍNICO GERAL

### LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**Legislação e Saúde Pública:** Princípios e Diretrizes, Programas do SUS no atendimento aos pacientes e usuários. Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto no 7508/2011; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde, Epidemiologia, Indicadores de nível de saúde da população, Sistema de Informação no SUS e em Saúde, Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças, Vigilância em Saúde, Processos de Trabalho em Saúde, Gestão de Sistema de Saúde, Formação e educação em saúde. Educação permanente em saúde, A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde, Lei Federal nº 12.527/2011 e Decreto Estadual nº 58.052/2012 (Acesso à informação), CF - Capítulo II - Da Seguridade Social - Seção II - Artigos 219 a 231, - 33 Ética no serviço público, Modelos de gestão pública, Qualidade no serviço público: Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à Administração Pública, Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde, Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programa de Saúde da Família, PSF. Preenchimento de Declaração de Óbito, Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica. Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001, Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde, NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS -SUS 01/02.





**Medicina Geral e Especialidades:** Noções Básicas de Urgência/Emergência na Prática Médica de Crianças e Adultos. - Reanimação Cardio-respiratória-cerebral. Emergência Hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Pneumonias. Insuficiência renal aguda. Emergências urológicas: cólica nefrética, retenção urinária, hematúria e infecções. Hemorragia digestiva. Enterocolopatias. Colecistite aguda. Lesões agudas da mucosa gastroduodenal. Meningites. Septicemias. Profilaxia de raiva e tétano. Descompensações no paciente diabético; A diabetes e a obesidade em crianças e adultos; Estatuto do Idoso; A Saúde da Criança e do Adolescente; Doenças cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular. Insuficiência cardíaca. Cardiomiopatias. Doença arterial coronária. Arritmias. Doenças do miocárdio e pericárdio. Hipertensão arterial sistêmica. Doenças vasculares periféricas. Diagnóstico diferencial de dor torácica. Alterações eletrocardiográficas. Doenças valvar e da aorta. Doenças pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória. Atendimento Pediátrico de urgência. Doença intersticial e infiltrativa. Doenças pulmonares obstrutivas. Doenças da pleura e mediastino. Neoplasia pulmonar. Síndrome da apneia do sono e doenças pulmonares ambiental e ocupacional. Doenças renais: avaliação e tratamento do paciente com doença renal. Distúrbios eletrolíticos e defluidos. Doenças glomerular, vascular renal. Insuficiência renal aguda e crônica. Desordens não glomerulares. Doenças gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças gastrointestinais. Doenças do esôfago, do estômago e duodeno. Doença inflamatória intestinal. Neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do fígado e sistema biliar: avaliação laboratorial do fígado. Icterícia. Hepatite aguda e crônica. Insuficiência hepática. Cirrose e suas complicações. Doenças da vesícula biliar e trato biliar. Neoplasias do fígado. Doenças infiltrativas e vascular. Doenças hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose). Avaliação e tratamento das anemias. Avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do metabolismo: obesidade. Anorexia nervosa e bulimia. Desordens do metabolismo dos lípidos. Doenças endocrinológicas: doenças da tireóide. Doenças musculoesqueléticas e do tecido conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática. Artrite reumatóide. Lúpus eritematoso sistêmico. Espondiloartropatias. Síndrome do anticorpo-fosfolípide. Esclerose sistêmica. Osteoartrites. Gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças ósseas e do metabolismo ósseo: osteoporose. Doenças da paratireoide e distúrbios do cálcio. Doenças infecciosas. Doenças neurológicas/psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico. Desordens da consciência. Demência e distúrbios de memória. Doenças cerebrovasculares. Cefaleias. Avaliação das síncope. Miastenia gravis. Diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva. Distúrbios ansiosos e depressão em crianças e adultos. Urgências e emergências: reanimação cardiopulmonar. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Imobilizações e cuidados no local do acidente. Atendimento inicial ao paciente traumatizado. Diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas. Anafilaxia e reações alérgicas agudas. Controle agudo da dor. Diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas. Diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão. Insuficiência respiratória aguda. Hemorragias digestivas. Anestesia para realização de suturas e drenagem de abscessos. Principais problemas médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de doenças cardiovasculares e do câncer. Prevenção do câncer. Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Doença Ulcerosa Péptica, Hepatites ; Leptospirose e Dengue ; Tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca Hematológicos: Anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas ; Doenças bronco - pulmonares obstrutivas ; Doenças Endócrinas; Diabetes Mellitus, Hipoglicemia e insuficiência adrenal ; Hipertensão Arterial; Trato Urinário - Infecções urinárias; Doenças Sexualmente Transmissíveis, AIDS; Hanseníase; Doenças dermatológicas; Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta; infecções respiratórias: Rinite, sinusite, otite e amigdalite ; Doença de Parkinson ; Doença de Alzheimer; Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos; Imunizações, imunologia e vacinas.

## > MÉDICO ORTOPEDISTA

### LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica -



Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**Legislação e Saúde Pública:** Princípios e Diretrizes, Programas do SUS no atendimento aos pacientes e usuários. Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto no 7508/2011; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde, Epidemiologia, Indicadores de nível de saúde da população, Sistema de Informação no SUS e em Saúde, Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças, Vigilância em Saúde, Processos de Trabalho em Saúde, Gestão de Sistema de Saúde, Formação e educação em saúde. Educação permanente em saúde, A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde, Lei Federal nº 12.527/2011 e Decreto Estadual nº 58.052/2012 (Acesso à informação), CF - Capítulo II - Da Seguridade Social - Seção II - Artigos 219 a 231, - 33 Ética no serviço público, Modelos de gestão pública, Qualidade no serviço público: Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à Administração Pública, Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde, Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programa de Saúde da Família, PSF. Preenchimento de Declaração de Óbito, Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica. Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001, Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde, NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS -SUS 01/02.

**Medicina Geral e Especialidades:** Princípios do Atendimento Clínico anamênese, no diagnóstico e na orientação; Introdução ao Estudo da Biomecânica; Biomecânica Localizada (MMSS, MMII e Coluna); Embriologia Humana, Histogênese óssea; Fisiologia e Bioquímica Óssea. Consolidação e retardamento de consolidação das fraturas; Doenças Ósseas Metabólicas, Distúrbios congênitos da osteogênese do desenvolvimento; Deformidades Congênitas; Exame Músculo-Articular; Osteomielites e Piorartrites; Infecções Ósseas Específicas-tuberculose, lues, micoses; Tratamento de Sequelas de Paralisia Infantil; Paralisia Obstétrica; Paralisia Cerebral; Cervicobraquialgias; Pé Plano Postural; Afecções Ortopédicas Comuns da Infância; Pé Equinovaro Congênito; Hallux Valgus; Lombalgia, Lombociatalgia e Hérnia Discal; Ecoliose; Espondilolise e Espondilolistese; Epifisiolistese Proximal do Fêmur; Osteocondrites; Moléstia de Perthes; Displasia Congênita do Quedril; Tratamento das Artroses do MMII; Ombro Doloroso; Tumores Ósseos; Fraturas Expostas; Fraturas de Escafóide; Fraturas Luxações do Carpo; Fraturas do Punho (Fratura de Colles); Lesões Traumáticas da Mão; Fraturas dos Ossos do Antebraço; Fraturas Supracondilianas do Úmero na Criança; Fraturas e Luxações da Cintura Escapular; Fraturas do Úmero; Fraturas e Luxações da Cintura Pélvica; Fraturas do Terço Proximal do Fêmur; Fraturas do Colo do Fêmur na Criança; Fraturas Supracondilianas do Fêmur; Fratura do Joelho; Lesões Ligamentares e Meniscais do Joelho; Fratura da Diáfise Tibial e Fraturas do Tornozelo; Fratura dos Ossos do Tarso; Anatomia e Radiologia em Ortopedia e Traumatologia; Anatomia do Sistema Ósteo-Articular; Anatomia do Sistema Muscular; Anatomia dos Vasos e Nervos; Anatomia Cirúrgica: vias de acesso em cirurgia orto pédica e traumatológica. Doenças Endócrinas; Diabetes Mellitus, Hipoglicemia e insuficiência adrenal; Hipertensão Arterial; Trato Urinário - Infecções urinárias; Doenças Sexualmente Transmissíveis, AIDS; Hanseníase; Doenças dermatológicas; Doenças do



Nariz, Ouvido e Garganta; infecções respiratórias: Rinite, sinusite, otite e amigdalite ; Doença de Parkinson ; Doença de Alzheimer; Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos; Imunizações, imunologia e vacinas.

## ➤ MÉDICO PEDIATRA

### LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**Legislação e Saúde Pública:** Princípios e Diretrizes, Programas do SUS no atendimento aos pacientes e usuários. Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto no 7508/2011; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde, Epidemiologia, Indicadores de nível de saúde da população, Sistema de Informação no SUS e em Saúde, Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças, Vigilância em Saúde, Processos de Trabalho em Saúde, Gestão de Sistema de Saúde, Formação e educação em saúde. Educação permanente em saúde, A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde, Lei Federal nº 12.527/2011 e Decreto Estadual nº 58.052/2012 (Acesso à informação), CF - Capítulo II - Da Seguridade Social - Seção II - Artigos 219 a 231, - 33 Ética no serviço público, Modelos de gestão pública, Qualidade no serviço público: Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à Administração Pública, Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde, Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programa de Saúde da Família, PSF. Preenchimento de Declaração de Óbito, Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica. Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001, Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde, NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS -SUS 01/02.

**Medicina Geral e Especialidades:** O Recém-nascido (RN): principais características e cuidados com o recém-nascido de-termo e o prematuro. Diagnóstico e tratamento das doenças mais comuns do RN. Displasia Congênita do Quadril. Diagnóstico diferencial e tratamento das infecções congênicas, diagnóstico diferencial da icterícia neonatal, anemia do prematuro, teste de triagem neonatal, triagem auditiva neonatal, reflexo vermelho. Reanimação ao nascimento de RN de baixo e alto risco, seguimento pós-alta de RN pré-termo. Quimioprofilaxia antirretroviral para o RN exposto ao HIV. Alimentação: aleitamento materno, orientações alimentares para lactente, pré-escolar, escolar e adolescente.

Restrições ao aleitamento materno. Imunização: calendário oficial de vacinação e imunização em grupos de risco. Crescimento e desenvolvimento. Prevenção da desnutrição e da obesidade: atenção integral à criança em idade escolar; assistência individual e ações coletivas de saúde na creche e na escola. Adolescência:



principais problemas de saúde do adolescente. Prevenção do tabagismo, alcoolismo e do uso de drogas ilícitas. Afecções gastrointestinais: diarreia aguda e persistente, tratamento oral e endovenoso da desidratação, doença celíaca, constipação intestinal, refluxo gastresofágico, dor abdominal recorrente. Afecções de vias aéreas superiores: rinites, rinosinusopatias, otites, faringoamigdalites e laringites, estomatites, síndrome da apneia obstrutiva do sono, epistaxe. Afecções de vias aéreas inferiores, síndrome do lactente sibilante, asma, pneumonias, abordagem da tosse aguda e persistente, laringotraqueobronquites, difteria, bronquiolite viral aguda, diagnóstico da fibrose cística. Doenças infecciosas: celulites, doenças exantemáticas, coqueluche, leptospirose, meningites, parotidite epidêmica, dengue, influenza, candidíase, varicela, parasitoses intestinais, tuberculose, hanseníase, hepatites virais (A, B e C), diagnóstico inicial da AIDS. Doenças hematológicas: doença falciforme, diagnóstico diferencial das policitemias, anemias em geral, anemia hemolítica por deficiência enzimática (G6PD), leucemia linfocítica aguda, doenças hemorrágicas, púrpura trombocitopênica idiopática (PTI), coagulopatias, hemofilia. Afecções do trato genitourinário: infecções do trato urinário, glomerulonefrite difusa aguda, síndrome nefrótica idiopática, insuficiência renal aguda, diabetes insipidus, vulvovaginites, postites. Diagnóstico das imunodeficiências primárias e secundárias. Doenças reumatológicas: artrites e artralguas: principais etiologias e diagnóstico diferencial na infância e adolescência. Doenças endocrinológicas: hipotireoidismo, hipertireoidismo, telarca precoce, puberdade precoce, ginecomastia, hirsutismo, criptorquidia, diabetes mellitus tipo I e tipo II. Doenças neurológicas: convulsões, meningites, transtorno do déficit de atenção e hiperatividade, autismo. Problemas oftalmológicos mais comuns na infância. Prevenção da ambliopia, conjuntivites e tracoma. Dermatopatias mais frequentes na infância e adolescência. Dermatoses do RN, dermatite atópica, dermatite seborreica, psoríase alba, acne, micoses superficiais, dermatovirose, impetigo, dermatozoonoses, queimaduras, urticária e angioedema. Cardiopatias: diagnóstico da insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão arterial, criança com sopro, criança com cianose, cardiopatias congênitas, endocardite infecciosa, miocardite, arritmias cardíacas. Diagnóstico precoce das neoplasias mais comuns na infância. Dores recorrentes: abdominal, cefaleia e dor em membros. Adenomegalias e hepatomegalias: principais etiologias e diagnóstico diferencial na infância e adolescência. Problemas cirúrgicos mais comuns na infância e adolescência. Hérnia umbilical, inguinal, inguinoescrotal, fimose, parafimose, apendicite. Abuso e maus-tratos: aspectos psicossociais, diagnóstico e conduta. Prevenção de acidentes na infância e adolescência. Doenças Endócrinas; Diabetes; Hipertensão Arterial; Trato Urinário - Infecções urinárias; Doenças Sexualmente Transmissíveis, AIDS; Hanseníase; Doenças dermatológicas; Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta; infecções respiratórias: Rinite, sinusite, otite e amigdalite; Doença de Parkinson ; Doença de Alzheimer; Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos; Imunizações, imunologia e vacinas.

## > MÉDICO GINECOLOGISTA

### LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:



**Legislação e Saúde Pública:** Princípios e Diretrizes, Programas do SUS no atendimento aos pacientes e usuários. Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto no 7508/2011; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde, Epidemiologia, Indicadores de nível de saúde da população, Sistema de Informação no SUS e em Saúde, Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças, Vigilância em Saúde, Processos de Trabalho em Saúde, Gestão de Sistema de Saúde, Formação e educação em saúde. Educação permanente em saúde, A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde, Lei Federal nº 12.527/2011 e Decreto Estadual nº 58.052/2012 (Acesso à informação), CF - Capítulo II - Da Seguridade Social - Seção II - Artigos 219 a 231, - 33 Ética no serviço público, Modelos de gestão pública, Qualidade no serviço público: Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à Administração Pública, Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde, Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programa de Saúde da Família, PSF. Preenchimento de Declaração de Óbito, Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica. Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001, Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde, NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS -SUS 01/02.

**Medicina Geral e Especialidades:** Anatomia e embriologia. Planejamento familiar. Dor pélvica e dismenorreia. Doenças sexualmente transmissíveis e infecções geniturinárias. Gravidez ectópica. Doenças benignas do trato reprodutivo. Cirurgias para patologias benignas e malignas. Incontinência urinária de esforço, uretrocele, cistocele e distopias do útero. Doença inflamatória pélvica. Endocrinologia, ginecologia (amenorreia, anovulação, hirsutismo, hemorragia uterina disfuncional, desenvolvimento sexual, puberdade e climatério). Infertilidade. Endoscopia ginecológica. Endometriose. Câncer de colo uterino. Propedêutica do colo uterino. Câncer de ovário. Câncer de vulva. Doença trofoblástica gestacional. Doenças benignas e malignas da mama. Ginecologia infanto-puberal. Assistência pré-natal. Assistência ao parto. Hemorragias pós-parto. Síndromes hemorrágicas na gravidez. Amniorrexe prematura. Parto prematuro. Cesariana. Gestação de alto risco. Hipertensão na gravidez. Endocrinopatias na gravidez. Incompatibilidade sanguínea materno-fetal. Ultrassom em obstetrícia. Doenças infecciosas na gravidez. Sofrimento fetal. Tocotraumatismos maternos. Passagem transplacentária de drogas. Gravidez na adolescência. Infecção urinária na gravidez. Patologia do sistema amniótico. Hiperemese gravídica. Aspectos médico-legais e éticos da obstetrícia. Ginecologia e Obstetrícia Baseada em Evidência. Doenças frequentes do período neonatal; Ginecologia e Obstetrícia: Problemas Ginecológicos da Infância; Aleitamento materno; Lesões ao nascimento: asfixia neonatal, hemorragia intracraniana, luxações e fraturas; Prematuridade e restrição do crescimento intra-uterino; Doenças Endócrinas; Diabetes Mellitus; Hipoglicemia e insuficiência adrenal; Hipertensão Arterial; Trato Urinário - Infecções urinárias; Doenças Sexualmente Transmissíveis, AIDS; Hanseníase; Doenças dermatológicas; Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta; infecções respiratórias: Rinite, sinusite, otite e amigdalite ; Doença de Parkinson ; Doença de Alzheimer; Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos; Imunizações, imunologia e vacinas.

## > NUTRICIONISTA

### LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe



de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Nutrição Normal: Conceito de alimentação e nutrição. Pirâmide Alimentar e seus grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Cálculo de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Dietoterapia: Princípios básicos. Planejamento, avaliação e modificações da dieta normal e padronizações hospitalares. Nutrição Materno-Infantil: Particularização da dieta normal por estado fisiológico da gestante e da nutriz. Conceito geral de saúde materno-infantil: gestação, lactação, recém-nascido e aleitamento materno. Técnica Dietética: Condições sanitárias, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. Nutrição em saúde pública: Educação alimentar e nutricional. Municipalização da merenda escolar, Programas educativos - fatores determinantes do estado e avaliação nutricional de uma população e carências nutricionais. Segurança Alimentar. Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica. Microbiologia de alimentos: Toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Código de Ética do Nutricionista; Portaria CVS 6/99, RDC nº 216/2004; RDC nº 275/2002.

### **> PROF. DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTE**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

#### **LEGISLAÇÃO:**

Lei Federal nº 8069/90- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação nacional, Parâmetros Curriculares Nacionais - PCNs e Referenciais Curriculares Nacionais - RCNs e de legislação, com embasamento legal nas Leis Federais 10.709/03, 11.114/05, 11.274/06, 11.301/06 e 11.494/07, 11.645/08, 11.769/08, 12.287/10, 12.796/2013, Deliberações CEE 68/07 e 73/08, EC 53/06, EC 59/09 e dos artigos 205 a 214 da CF/88.



### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

História da arte no Brasil e no mundo; Conceito de Arte; Aspectos históricos pedagógicas do ensino de arte; O ensino de arte na escola; A tendência Idealista-Liberal; A tendência Realista-Progressista; As artes visuais; A dança; A música; O teatro; Volume; Linha; Textura; Cor; Luminosidade; Renascimento e seus grandes artistas; A arte indígena; A arte africana; Folclore; Barroco; A arte cristã Bizantina; As artes romana, egípcia e grega; Os movimentos artísticos no Brasil e no mundo a partir da pré-história até os dias atuais (objetos, danças, músicas, esculturas, ritmos, pinturas); A semana de arte moderna no Brasil; Os grandes artistas do mundo e do Brasil; O estudo da arte na ótica dos PCN's.

### **> PROF. DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - CIÊNCIAS**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

#### **LEGISLAÇÃO:**

Lei Federal nº 8069/90- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação nacional, Parâmetros Curriculares Nacionais - PCNs e Referenciais Curriculares Nacionais - RCNs e de legislação, com embasamento legal nas Leis Federais 10.709/03, 11.114/05, 11.274/06, 11.301/06 e 11.494/07, 11.645/08, 11.769/08, 12.287/10, 12.796/2013, Deliberações CEE 68/07 e 73/08, EC 53/06, EC 59/09 e dos artigos 205 a 214 da CF/88.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**Ecologia:** populações comunidades e ecossistemas; energia nos ecossistemas; cadeias e teias alimentares; pirâmides ecológicas; relações ecológicas, ciclos dos nutrientes; formações fitogeográficas do Brasil. **Seres vivos:** classificação dos seres vivos; evolução; principais grupos de animais e plantas, sua classificação, morfologia e fisiologia; características gerais dos reinos fungi; protista e monera; **Citologia e genética:** Tipos de células; estrutura da célula; membrana plasmática; citoplasma e organelas celulares; o núcleo celular e o material genético; herança mendeliana; grupos sanguíneos; **Mecânica:** grandezas físicas, MRU (movimento retilíneo uniforme) e MRUV (movimento retilíneo uniformemente variado); forças; peso, massa e gravidade; pressão; astronomia. **Óptica, ondulatória e termologia:** a luz; lentes e espelhos; refração e reflexão; o som, propagação do som; características das ondas sonoras; calor e temperatura; transferência de calor; isolantes térmicos; dilatação dos corpos; **Eletricidade e magnetismo:** cargas elétricas; eletrização dos corpos; tensão, corrente, potência e resistividade elétrica; circuitos elétricos; associação de resistores; ímãs e bobinas. **Química:** matéria; conservação da matéria; fenômenos físicos e fenômenos químicos; substância pura e mistura; substâncias simples e compostas; teorias atômicas; tabela periódica; elementos químicos; isótopos, isóbaros e isótonos; reações químicas; funções inorgânicas; **Ensino de ciências:** construtivismo e ensino de ciências; modelo de mudança conceitual; história e filosofia da ciência; temas transversais; relações ciência-tecnologia-sociedade-ambiente (CTSA)

### **> PROF. DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - GEOGRAFIA**



## **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiato - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

## **LEGISLAÇÃO:**

Lei Federal nº 8069/90- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação nacional, Parâmetros Curriculares Nacionais - PCNs e Referenciais Curriculares Nacionais - RCNs e de legislação, com embasamento legal nas Leis Federais 10.709/03, 11.114/05, 11.274/06, 11.301/06 e 11.494/07, 11.645/08, 11.769/08, 12.287/10, 12.796/2013, Deliberações CEE 68/07 e 73/08, EC 53/06, EC 59/09 e dos artigos 205 a 214 da CF/88.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Noções básicas de Geografia: Noções de Espaço: Conceitos e espaço em transformação; Orientação: Rosa dos Ventos e Coordenadas geográficas; Fusos horários: Fusos do Brasil, Horários de verão; Cartografia: Projeções, Escalas, Legendas, Sensoriamento remoto; Noções de Astronomia, Origem do Universo; O Sistema Solar; Movimentos da Terra; Estações do ano; Fases da Lua; II – Geografia do Brasil e Regional: A organização do espaço geográfico brasileiro; Posição geográfica do Brasil: localização e limites; Regionalização; O Brasil no contexto Mundial; Aspectos físicos: relevo, clima, vegetação e hidrografia; Aspectos humanos: formação e cultura da população, crescimento, distribuição, estrutura (etária, sexual, atividades setoriais e indicadores socioeconômicos), urbanização e suas consequências; Aspectos econômicos: atividade agropecuária (evolução, sistemas e áreas de produção, mão de obra e questão agrária), extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais, os meios de transportes e circulação de mercadorias; Os principais problemas ambientais rurais e urbanos. III – Geografia Geral e Geopolítica: Organização do espaço mundial; Divisão geográfica dos continentes; A produção do espaço nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos; Aspectos físicos dos continentes: relevo, clima, vegetação, hidrografia e dinâmica interna e externa da Terra; Aspectos humanos mundiais: teorias demográficas e crescimento, distribuição, estrutura, indicadores socioeconômicos. Aspectos econômicos: atividade agropecuária (modos, sistemas e áreas de produção) extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais (tipos de indústrias, áreas industriais e sistemas de produção); A Geopolítica Mundial: da Guerra Fria e a Nova Ordem Mundial; O processo de globalização e suas implicações; Os blocos econômicos e suas áreas de influências: (MERCOSUL, União Europeia, NAFTA, APEC e outros); Os fluxos comerciais, de transportes e comunicações; A economia mundial: G-8, G-20, Rodada Doha, China, Tigres Asiáticos, transformações do leste europeu, nacionalismo e áreas de conflitos e guerrilhas; A questão ambiental; Os desafios da conservação ambiental: As interações entre sociedade e natureza; Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação; O ensino da Geografia no Ensino Fundamental I e II e Médio. As relações sociedade natureza no ensino da geografia; Os princípios e objetos de estudos da Ciência Geográfica e suas relações com a natureza; Sistemas econômicos do mundo atual; Globalização; As relações de produção, circulação, distribuição e consumo do comércio; As fases da industrialização mundial e brasileira; A produção de energia mundial e





no Brasil; O processo da urbanização mundial e brasileiro; a relação campo / cidade e a relação com o meio ambiente; A produção agropecuária mundial e brasileira: População mundial e brasileira; A regionalização do território brasileiro; As regiões geoeconômicas brasileiras; O processo de ocupação do território brasileiro; A divisão político-administrativa e o planejamento da organização do território brasileiro; Os grandes conjuntos morfoclimáticos do Brasil e seu processo de utilização, conservação e degradação; Os recursos minerais do Brasil; Escala geológica do tempo; Aspectos físicos do Brasil (relevo, clima, vegetação, hidrografia); A questão ambiental (ecossistemas, impactos naturais e urbanos, poluição, movimentos e lutas em defesa do meio ambiente).

**> PROF. DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - HISTÓRIA****LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

**LEGISLAÇÃO:**

Lei Federal nº 8069/90- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação nacional, Parâmetros Curriculares Nacionais - PCNs e Referenciais Curriculares Nacionais - RCNs e de legislação, com embasamento legal nas Leis Federais 10.709/03, 11.114/05, 11.274/06, 11.301/06 e 11.494/07, 11.645/08, 11.769/08, 12.287/10, 12.796/2013, Deliberações CEE 68/07 e 73/08, EC 53/06, EC 59/09 e dos artigos 205 a 214 da CF/88.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

A Pré-História da Humanidade; Formação do aspecto social brasileiro; a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira; a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas, influência das ideologias liberais na História do Brasil e movimentos político-sociais no final do século XVIII, transformações ocorridas na Europa no início do século XIX e a vinda da Corte Portuguesa para o Brasil; Formação do Espaço Social Brasileiro Independente: a colonização da América - sistemas coloniais e Mercantilismo; movimentos de Independência; a organização do Estado brasileiro, movimentos populares e agitações político-sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações socioeconômicas no Brasil, o Brasil do século XX, a Segunda República e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil - Deposição de Vargas e a Era de JK, o golpe de 1964 e a abertura democrática; O Estado nacional brasileiro na América Latina: o Estado brasileiro atual, os Estados nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas, a modernização dos Estados Republicanos na América Latina e suas manifestações; As novas relações econômicas e políticas - a Globalização e o Mercosul, as manifestações culturais da América Latina - ontem e hoje; a construção do Brasil contemporâneo na ordem internacional: transição do Feudalismo para o Capitalismo, potências europeias e a disputa pelas regiões produtoras de matéria-prima, consolidação do Capitalismo monopolista nos EUA e a crise mundial do liberalismo, os conflitos entre as grandes potências e a consolidação do Capitalismo monopolista no Brasil, governos militares na América e o processo de



redemocratização, desenvolvimento brasileiro na atualidade, o Brasil no contexto do mundo atual. Brasil Colonial: Pacto Colonial: Empresa açucareira, Mineração; Brasil Independente: 1º Reinado, 2º Reinado, Regência; Brasil Republicano: Queda do Império – República da Espada - Encilhamento (Rui Barbosa) - Revolução de 30 Estado Novo – Governos Militares; Oriente Antigo: Egito - Mesopotâmia - Palestina - Pérsia; Antiguidade Clássica: Grécia e Roma; Feudalismo; Renascimento Cultural; Reformas religiosas; Revolução Industrial; Revolução Francesa; Independência dos Estados Unidos e América Latina; Fazer e construir a História; A América encontrada pelos europeus; Colonização: Dominação, submissão e resistência; A crise do Sistema Colonial; O Brasil constituindo-se em Estado; O Brasil parece ser o café e o café não é o Brasil; Anos 20 / As tensões sociais transformadas em conflitos; O Brasil contemporâneo: O movimento da História – permanência e mudanças; Estados Nacionais, Imperialismo e Revoluções; Industrialização e urbanização; A cidade e o campo.

## > PROF. DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INFORMÁTICA

### LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

### LEGISLAÇÃO:

Lei Federal nº 8069/90- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação nacional, Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs e Referenciais Curriculares Nacionais - RCNs e de legislação, com embasamento legal nas Leis Federais 10.709/03, 11.114/05, 11.274/06, 11.301/06 e 11.494/07, 11.645/08, 11.769/08, 12.287/10, 12.796/2013, Deliberações CEE 68/07 e 73/08, EC 53/06, EC 59/09 e dos artigos 205 a 214 da CF/88.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.



**> PROF. DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

**LEGISLAÇÃO:**

Lei Federal nº 8069/90- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação nacional, Parâmetros Curriculares Nacionais - PCNs e Referenciais Curriculares Nacionais - RCNs e de legislação, com embasamento legal nas Leis Federais 10.709/03, 11.114/05, 11.274/06, 11.301/06 e 11.494/07, 11.645/08, 11.769/08, 12.287/10, 12.796/2013, Deliberações CEE 68/07 e 73/08, EC 53/06, EC 59/09 e dos artigos 205 a 214 da CF/88.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh - questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to - Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be - Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional - 2nd Conditional - 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms.

**> PROF. DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - LÍNGUA PORTUGUESA**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de



Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

### **LEGISLAÇÃO:**

Lei Federal nº 8069/90- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação nacional, Parâmetros Curriculares Nacionais - PCNs e Referenciais Curriculares Nacionais - RCNs e de legislação, com embasamento legal nas Leis Federais 10.709/03, 11.114/05, 11.274/06, 11.301/06 e 11.494/07, 11.645/08, 11.769/08, 12.287/10, 12.796/2013, Deliberações CEE 68/07 e 73/08, EC 53/06, EC 59/09 e dos artigos 205 a 214 da CF/88.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

1. Intelecção de textos verbais, literários e midiáticos; 2. Fonética e Fonologia: Fonema e Sílabas; Encontro Vocálicos e Consonantais e Dígrafo; Adequações Ortográficas, Acentuação Gráfica, Crase; Uso do hífen; Problemas Gerais da Língua Culta; 3. Morfologia: Estrutura das Palavras; Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classe de Palavras. Sintaxe: Frase, Oração, Período; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Pontuação; As Palavras "Que" e "Se"; Uso dos porquês; 4. Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal; 5. Semântica: Significação das Palavras, Polissemia, Antonímia, Sinonímia, Denotação e Conotação; 6. Estilística: Figuras de Linguagem; Vícios de linguagem. 7. Funções da Linguagem. 8. Coesão e Coerência; 9. Ambiguidade. 10. Linguística e o ensino de Língua Portuguesa no Ensino Fundamental: concepções de linguagem, de língua, de discurso e de texto. 11. A língua oral: usos e formas; adequação da linguagem à ação comunicativa. 12. A língua escrita: usos e formas. 13. Concepções de leitura. 14. Coesão e Coerência textual. 15. Tipologia e gêneros textuais: orais e escritos. 16. Variação linguística. 17. Literatura infanto-juvenil. 18. Literatura popular no Ensino Fundamental. 19. Estilos de Épocas na Literatura. 20. Gêneros Literários. 21. Principais Autores e Obras Representativas da Literatura Brasileira.

### **> PROF. PEB II - SUBSTITUTO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

### **LEGISLAÇÃO:**

Lei Federal nº 8069/90- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação nacional, Parâmetros Curriculares Nacionais - PCNs e Referenciais Curriculares Nacionais - RCNs e de legislação, com embasamento legal nas Leis Federais 10.709/03, 11.114/05, 11.274/06, 11.301/06 e 11.494/07, 11.645/08, 11.769/08, 12.287/10, 12.796/2013, Deliberações CEE 68/07 e 73/08, EC 53/06, EC 59/09 e dos artigos 205 a 214 da CF/88.

### **> PSICÓLOGO**



### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

1. Aspectos psicológicos da internação. 2. Trabalho do psicólogo em unidades hospitalares. 2.1. UTI. 2.2. Ambulatório. 2.3. Emergência. 2.4. Pronto-socorro. 3. Avaliação psicológica. 3.1. Técnicas de entrevista psicológica. 3.2. Psicodiagnóstico. 3.3. Medidas de avaliação psicológica. 3.4. Resolução CFP 007/2003. 3.5. Elaboração de documentos e registros psicológicos. 3.6. Diagnóstico psicológico em contexto hospitalar. 4. Abordagens teóricas e práticas da Psicologia. 4.1. Psicanálise. 4.2. Behaviorismo radical. 4.3. Cognitivo-comportamental. 4.4. Abordagens em psicoterapia breve. 5. Psicopatologia. 6. Ética. 6.1. Bioética. 6.2. Código de Ética do Psicólogo. 7. Políticas de saúde. 7.1. Princípios e diretrizes do SUS. 7.2. Controle social. 7.3. Sistema de saúde brasileiro. 7.4. Humanização no SUS. 8. Neuropsicologia. 8.1. Delimitação e integração das funções neurológicas. 8.2. Métodos e técnicas de diagnóstico neuropsicológico adulto, infantil e do idoso. 8.3. Avaliação e diagnóstico diferencial dos transtornos mentais. 8.4. Uso e análise de resultados de instrumentos de avaliação neuropsicológicos.

## **> SUPERVISOR DE ENSINO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

### **LEGISLAÇÃO:**

Lei Federal nº 8069/90- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação nacional, Parâmetros Curriculares Nacionais - PCNs e Referenciais Curriculares Nacionais - RCNs e de legislação, com embasamento legal nas Leis Federais



10.709/03, 11.114/05, 11.274/06, 11.301/06 e 11.494/07, 11.645/08, 11.769/08, 12.287/10, 12.796/2013, Deliberações CEE 68/07 e 73/08, EC 53/06, EC 59/09 e dos artigos 205 a 214 da CF/88.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Constituição Federal/88 – Artigos 205 a 214 e artigo 60 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96.

Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Lei Federal nº 11.114, de 16 de maio de 2005. Altera os artigos 6º, 30, 32 e 87 da Lei Federal nº 9.394/96. Torna obrigatório o Ensino Fundamental a partir dos 6 anos de idade.

Lei Federal 11.274, de 06 de dezembro de 2006. Altera a redação dos artigos 29, 30, 32 e 87 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação obrigatória a partir dos seis anos de idade.

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 nº 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 12.796, de 04 de abril de 2013. Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências.

Decreto Federal nº 7611 de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a Educação Especial, o Atendimento Educacional Especializado e dá outras providências.

Resolução CNE/CEB nº 05/2009, de 17 de dezembro de 2009 – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil.

Resolução CNE/CEB nº 4/10, de 13 de julho de 2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Resolução CNE/CEB 1/2000, de 5 de julho de 2000 – Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Resolução CNE/CEB 3/2010, de 15 de junho de 2010 – Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Resolução CNE/CEB Nº 1, de 5 de julho de 2000 - Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Portaria nº 826, de 7 de julho de 2017 - Dispõe sobre o Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa - PNAIC, suas ações, diretrizes gerais e a ação de formação no âmbito do Programa Novo Mais Educação - PNME.

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal (LOM) e Leis Municipais nº 1974/2007, 2.619/17, 2646/2017 e 2.666/17 e consequentes alterações, Lei Complementar Nº 010 de 10 de abril de 2012 - “Dispõe sobre normas regulamentadoras funcionais e o Plano de Carreira e de Remuneração do Magistério Público Municipal e dá outras providências.”, com as respectivas alterações introduzidas pelas Leis Complementares nºs 012/2013, 018/2018 e 020/2017

## **ENSINO SUPERIOR TABELA B**

### **> PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA:



Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

**MATEMÁTICA:**

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica. Números e álgebra: números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. Grandezas e medidas: medidas de área; medidas de volume; medidas de energia; trigonometria. Funções: função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. Geometrias: geometria plana; geometria espacial. Tratamento da informação: análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/ LEGISLAÇÃO:**

História da Educação. Filosofia da Educação. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Interdisciplinaridade no Ensino: teorias e práticas. Tendências do pensamento pedagógico. Avaliação da aprendizagem escolar. Educação Inclusiva: Fundamentos, Políticas e Práticas Escolares. Legislação da Educação Básica. Políticas Públicas da Educação Básica. Financiamento e Gestão da Educação. O Projeto Político Pedagógico da Escola. Rotina e gestão em sala de aula. Questões das relações do grupo. Relação família x escola. Ação pedagógica. Objetivos do ensino fundamental. Brincar e aprender. Aprendendo a aprender. Identificação da população a ser atendida, a atividade econômica, o estilo de vida, a cultura e as tradições. Interação social. Resolução de problemas. Organização do currículo. Erro e aprendizagem. A construção do conhecimento. Educação Infantil: etapas do desenvolvimento psicomotor. Creche: organização do espaço escolar, rotina, atividades, gestão. Avaliação. Planejamento curricular centrado na criança. Espaço e tempo. Diferentes linguagens da criança. Convivência e interação social. O professor como mediador. Lateralidade. Educar e cuidar. Espaço físico e recursos materiais. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil (Resolução nº 5 de 17/12/09). Trabalhando com histórias, com livros e revistas, com dramatização, com desenho infantil. A arte na escola. Rotina da sala de aula. Jogos, brincadeiras e psicomotricidade. Trabalhando com histórias. A arte na escola: desenho, teatro, música, pintura. Abordagem holística dos conteúdos Língua portuguesa: o processo de aquisição da leitura e da escrita, letramento e alfabetização. O texto: apreensão de ideias básicas e acessórias. Interpretação de ideias sugeridas por imagens. A construção da leitura e da escrita pela criança. A arte na escola Metodologia da linguagem: objetivos do trabalho com a linguagem verbal na escola. Usos, funções e valores sociais da linguagem oral e da escrita. Linguagem: variação linguística; interlocução. Fundamentos da Educação: Noções de Educação, Escola, Docente e Discente; Conceito de Ensino e Aprendizagem; Noções da Proposta Construtivista; Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação; Tipos de Plano de Ensino. Orientações didáticas, natureza, objetivos e conteúdos propostos. Tendências pedagógicas, estrutura, objetivos, método, recursos pedagógicos, avaliação e pressupostos teóricos da educação infantil; Plano Nacional de Educação 2014-2024: metas.

**LEGISLAÇÃO:**

Lei Federal nº 8069/90- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação nacional, Parâmetros Curriculares Nacionais - PCNs e Referenciais Curriculares Nacionais - RCNs e de legislação, com embasamento legal nas Leis Federais



10.709/03, 11.114/05, 11.274/06, 11.301/06 e 11.494/07, 11.645/08, 11.769/08, 12.287/10, 12.796/2013, Deliberações CEE 68/07 e 73/08, EC 53/06, EC 59/09 e dos artigos 205 a 214 da CF/88.

## > PROF. SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

### LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

### MATEMÁTICA:

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica. Números e álgebra: números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. Grandezas e medidas: medidas de área; medidas de volume; medidas de energia; trigonometria. Funções: função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. Geometrias: geometria plana; geometria espacial. Tratamento da informação: análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/ LEGISLAÇÃO

História da Educação. Filosofia da Educação. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Interdisciplinaridade no Ensino: teorias e práticas. Tendências do pensamento pedagógico. Avaliação da aprendizagem escolar. Educação Inclusiva: Fundamentos, Políticas e Práticas Escolares. Legislação da Educação Básica. Políticas Públicas da Educação Básica. Financiamento e Gestão da Educação. O Projeto Político Pedagógico da Escola. Rotina e gestão em sala de aula. Questões das relações do grupo. Relação família x escola. Ação pedagógica. Objetivos do ensino fundamental. Brincar e aprender. Aprendendo a aprender. Identificação da população a ser atendida, a atividade econômica, o estilo de vida, a cultura e as tradições. Interação social. Resolução de problemas. Organização do currículo. Erro e aprendizagem. A construção do conhecimento. Educação Infantil: etapas do desenvolvimento psicomotor. Creche: organização do espaço escolar, rotina, atividades, gestão. Avaliação. Planejamento curricular centrado na criança. Espaço e tempo. Diferentes linguagens da criança. Convivência e interação social. O professor como mediador. Lateralidade. Educar e cuidar. Espaço físico e recursos materiais. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil (Resolução nº 5 de 17/12/09). Trabalhando com histórias, com livros e revistas, com dramatização, com desenho infantil. A arte na escola. Rotina da sala de aula. Jogos, brincadeiras e psicomotricidade. Trabalhando com histórias. A arte na escola: desenho, teatro, música, pintura. Abordagem holística dos conteúdos Língua portuguesa: o processo de aquisição da leitura e da escrita, letramento e alfabetização. O texto: apreensão de ideias básicas e acessórias. Interpretação de ideias sugeridas por imagens. A construção da leitura e da escrita pela criança. A arte na escola Metodologia da linguagem: objetivos do trabalho com a linguagem verbal na escola. Usos, funções e





valores sociais da linguagem oral e da escrita. Linguagem: variação linguística; interlocução. Fundamentos da Educação: Noções de Educação, Escola, Docente e Discente; Conceito de Ensino e Aprendizagem; Noções da Proposta Construtivista; Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação; Tipos de Plano de Ensino. Orientações didáticas, natureza, objetivos e conteúdos propostos. Tendências pedagógicas, estrutura, objetivos, método, recursos pedagógicos, avaliação e pressupostos teóricos da educação infantil; Plano Nacional de Educação 2014-2024: metas.

**LEGISLAÇÃO:**

Lei Federal nº 8069/90- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação nacional, Parâmetros Curriculares Nacionais - PCNs e Referenciais Curriculares Nacionais - RCNs e de legislação, com embasamento legal nas Leis Federais 10.709/03, 11.114/05, 11.274/06, 11.301/06 e 11.494/07, 11.645/08, 11.769/08, 12.287/10, 12.796/2013, Deliberações CEE 68/07 e 73/08, EC 53/06, EC 59/09 e dos artigos 205 a 214 da CF/88.

**> MONITOR DE EDUCAÇÃO****LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Oração subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

**MATEMÁTICA:**

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica. Números e álgebra: números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. Grandezas e medidas: medidas de área; medidas de volume; medidas de energia; trigonometria. Funções: função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. Geometrias: geometria plana; geometria espacial. Tratamento da informação: análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

História da Educação. Filosofia da Educação. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Interdisciplinaridade no Ensino: teorias e práticas. Tendências do pensamento pedagógico. Avaliação da aprendizagem escolar. Educação Inclusiva: Fundamentos, Políticas e Práticas Escolares. Legislação da Educação Básica. Políticas Públicas da Educação Básica. Financiamento e Gestão da Educação. O Projeto Político Pedagógico da Escola. Rotina e gestão em sala de aula. Questões das relações do grupo. Relação família x escola. Ação pedagógica. Objetivos do ensino fundamental. Brincar e aprender. Aprendendo a aprender. Identificação da população a ser atendida, a atividade econômica, o estilo de vida, a cultura e as



tradições. Interação social. Resolução de problemas. Organização do currículo. Erro e aprendizagem. A construção do conhecimento. Educação Infantil: etapas do desenvolvimento psicomotor. Creche: organização do espaço escolar, rotina, atividades, gestão. Avaliação. Planejamento curricular centrado na criança. Espaço e tempo. Diferentes linguagens da criança. Convivência e interação social. O professor como mediador. Lateralidade. Educar e cuidar. Espaço físico e recursos materiais. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil (Resolução nº 5 de 17/12/09). Trabalhando com histórias, com livros e revistas, com dramatização, com desenho infantil. A arte na escola. Rotina da sala de aula. Jogos, brincadeiras e psicomotricidade. Trabalhando com histórias. A arte na escola: desenho, teatro, música, pintura. Abordagem holística dos conteúdos Língua portuguesa: o processo de aquisição da leitura e da escrita, letramento e alfabetização. O texto: apreensão de ideias básicas e acessórias. Interpretação de ideias sugeridas por imagens. A construção da leitura e da escrita pela criança. A arte na escola Metodologia da linguagem: objetivos do trabalho com a linguagem verbal na escola. Usos, funções e valores sociais da linguagem oral e da escrita. Linguagem: variação linguística; interlocução. Fundamentos da Educação: Noções de Educação, Escola, Docente e Discente; Conceito de Ensino e Aprendizagem; Noções da Proposta Construtivista; Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação; Tipos de Plano de Ensino. Orientações didáticas, natureza, objetivos e conteúdos propostos. Tendências pedagógicas, estrutura, objetivos, método, recursos pedagógicos, avaliação e pressupostos teóricos da educação infantil; Plano Nacional de Educação 2014-2024: metas.

#### **LEGISLAÇÃO:**

Lei Federal nº 8069/90- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação nacional, Parâmetros Curriculares Nacionais - PCNs e Referenciais Curriculares Nacionais - RCNs e de legislação, com embasamento legal nas Leis Federais 10.709/03, 11.114/05, 11.274/06, 11.301/06 e 11.494/07, 11.645/08, 11.769/08, 12.287/10, 12.796/2013, Deliberações CEE 68/07 e 73/08, EC 53/06, EC 59/09 e dos artigos 205 a 214 da CF/88.

### **ENSINO MÉDIO E TÉCNICO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

#### **MATEMÁTICA:**

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica. **Números e álgebra:** números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. **Grandezas e medidas:** medidas de área; medidas de volume; medidas de energia; trigonometria. **Funções:** função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. **Geometrias:** geometria plana;



geometria espacial. **Tratamento da Informação:** análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **AGENTE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**

Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos; Artigos 205 a 214 (com as Emendas); Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº.8.069, de 13 de Julho de 1990; Conhecimentos técnicos de primeiros socorros; Conceitos básicos de Administração: Conceitos, funções básicas da administração: planejamento: tipos, organização, direção e controle Organização, Sistemas e Métodos: Sistemas administrativos, sistemas de informações gerenciais, Departamentalização, formulários, manuais administrativos, arranjo físico (layout), delegação, centralização e descentralização, Comunicação nas empresas: saber ouvir as pessoas, feedback e relacionamento interpessoal, comunicações formais e informais. Agenda e suas variantes. Atendimento ao cliente e ao telefone.

Redação oficial: aspectos gerais, definição, formalidade e padronização. Comunicação oficial, concisão e clareza, editoração de textos, documentos oficiais, formas de tratamento.

#### **ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

Lei Federal nº 8.069/90 (ECA); Livro I: Título I - Das Disposições Preliminares; Título II - Capítulo I - Do Direito à vida e à saúde; Capítulo II - Do direito à liberdade, ao respeito e à dignidade; Capítulo IV - Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer; A educação infantil e saúde; Cuidados essenciais: Higiene da criança (banho, dentes e trocas de fraldas); Educação Alimentar; Rotinas de atendimento à criança (proteção, sono, repouso e banho de sol), Instituição de educação infantil, tríade: comunidade, educadores e família, conhecimentos básicos de saúde infantil e primeiro socorros.

Flexibilizações e adaptações curriculares, para o atendimento às necessidades educacionais especiais. O deficiente mental; O deficiente físico; Deficiência múltipla; Classificação das deficiências; A criança deficiente e a família; A deficiente e a linguagem; O comportamento do deficiente; Atividades gerais para os deficientes; As alterações emocionais e sociais; A criança deficiente e a família; O comportamento do deficiente; Os aparelhos de auxílio ao deficiente; Metodologia; A ludoterapia. A educação inclusiva. A educação especial em sala de recursos.

#### **AUXILIAR DE DENTISTA**

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Morfologia da dentição. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. Técnicas de isolamento do campo operatório. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. Conceitos de promoção de saúde. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos

#### **ESCRITURÁRIO**

Conceitos e classificação dos Serviços Públicos; Normas Constitucionais pertinentes aos Servidores Públicos: acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos, concurso público, estabilidade, exercício de mandatos 56 eletivos, demissão, responsabilidades dos servidores, etc.; Conceitos básicos de licitações; Lei Orgânica do Município de Guaraci atualizada; Técnicas Legislativas, Conhecimentos básicos de Informática.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**



Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. saúde da mulher: preventivo para câncer ginecológico; climatério, planejamento familiar, pré-natal de baixo risco. saúde da criança: amamentação; crescimento e desenvolvimento da criança; desnutrição, desidratação. tro - terapia de reidratação oral. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. verminose. ivas - infecção das vias aéreas superiores. ira - infecção respiratória aguda. saúde do adulto: programa para hipertensão. programa para diabetes. hanseníase. tuberculose. hepatites virais. dst/aids. doenças de notificação compulsória. saúde mental: cuidados com pacientes depressivos, neuróticos. comportamento anti-social. imunizações: crianças, adultos e gestantes. saneamento básico: cuidados com o lixo, esgoto, água. atendimento em emergências. preparo, diluição e administração de medicamentos: intramuscular, intravenoso, subcutâneo, intradérmico, via oral, soroterapia. curativos. sistema saúde: políticas públicas de saúde, SUS, Conselhos de Saúde.

### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Portaria da Secretaria de Vigilância, Sanitária do Ministério da Saúde no 453, de 1 de junho de 1998, Normas de radioproteção. Fundamentos de dosimetria e radiobiologia, Efeitos biológicos das radiações. Operação de equipamentos em radiologia, Câmara escura – manipulação de filmes, chassis, ecrans reveladores e fixadores, processadora de filmes, Câmara clara – seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia; Técnicas radiográficas em tomografia computadorizada. Bases físicas e tecnológicas aplicadas a ressonância magnética; Protocolos de exames em tomografia computadorizada e ressonância magnética; Bases físicas e tecnológicas aplicadas a medicina nuclear; Protocolos de exames de medicina nuclear; Normas de radioproteção aplicadas à medicina nuclear; Contaminação radioativa. Fontes, prevenção e controle; Processamento de imagens digitais. Informática aplicada ao diagnóstico por imagem; Processamento digital de imagens: ajustes para a qualidade das imagens; Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais; Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais; Protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem; Conduta ética dos profissionais da área de saúde; Princípios gerais de segurança no trabalho; Prevenção e causas dos acidentes do trabalho; Princípios de ergonomia no trabalho; Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

### **TÉCNICO EM QUÍMICA**

Química; Química geral e inorgânica. Tabela Periódica. Funções químicas. Estequiometria. Estudo dos gases. Físico-química. Reações de oxirredução. Cinética e equilíbrio químico. Eletroquímica. Química orgânica. Hidrocarbonetos. Noções básicas de segurança no laboratório e de análise de risco de processos: Estocagem de reagentes químicos. Riscos de incêndios em solventes inflamáveis. Misturas explosivas. Reagentes perigosos pela toxicidade e/ou reatividade. Equipamentos de proteção individual e coletivo. Biossegurança em laboratório químico. Técnicas básicas de laboratório: Uso e conservação de aparelhagem comum de um laboratório. Vidraria aferida. Identificação, uso e limpeza de vidraria aferida usada nas diversas operações em um laboratório. Identificação, uso e calibração de aparelhagem volumétrica e graduada. Preparação de amostras e de materiais. Preparo de soluções. Métodos de separação. Filtração. Decantação. Centrifugação. Extração por solvente. Cristalização. Precipitação. Destilação. Sistemas de aquecimento e refrigeração: Secagem de substâncias. Manuseio e pesagem de substâncias. Técnicas de amostragem e manuseio das amostras: Preservação de amostras. Amostragem de sólidos, líquidos e gases. Cuidados Análise química: Definição. Análise química qualitativa e quantitativa. Etapas de uma análise química. Escolha de método de análise para uma amostra. Aplicações. Análises quantitativas clássicas: Volumetria. Gravimetria. Análises instrumentais: Técnicas eletro analíticas. Técnicas espectro analíticas. Cromatografias líquidas e gasosas.



Controle de estoque de produtos químicos. Coleta de amostras de água e esgoto para análises de controle operacional.

## ENSINO FUNDAMENTAL

### LÍNGUA PORTUGUESA

Análise e Interpretação de Textos; Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: Interrogativa, Exclamativa, Afirmativa, Negativa; Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Fonema; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Regência Nominal; Regência Verbal; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado).

### MATEMÁTICA

Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais, resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo, transformações problemas; Número decimal: operações; Sistema Monetário Nacional: Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### AFERIDOR DE HIDRÔMETRO

#### CONHECIMENTOS GERAIS:

Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

#### INFORMÁTICA:

Word 2007, Excel 2007, Windows XP, PowerPoint 2007; Interface Windows; Atalhos do Windows, Atalhos do Office; Extensão de arquivos do Office; Procedimentos para execução de tarefas no Windows XP, Word 2007 e Excel 2007; Recursos de escrita para o Word 2007; Formatação de arquivos em Word 2007 e Excel 2007; Criação de Apresentações utilizando o PowerPoint 2007. Área de Trabalho do PowerPoint 2007; Inserção de figuras, textos e vídeos; Utilização de temas para apresentação no PowerPoint 2007; Tratamento de figuras no PowerPoint 2007.

### ELERICISTA

1 - Fundamentos da eletricidade: - noções sobre a constituição da matéria; noções sobre a energia elétrica; potência elétrica; tensão elétrica; Corrente elétrica CC e CA; definição de resistência elétrica; geradores; motores de transformadores. 2 - Materiais elétricos: - conhecimentos dos principais tipos de condutores elétricos (fios e cabos), ampacidade dos condutores de acordo com sua bitola; principais tipos de condutores; eletrodutos, noções sobre dispositivos de comandos e proteção, Disjuntores; Fusíveis Diazed e NH, Chaves seccionadoras NH, Contatores, Relés Fotoelétricos individual e coletivo; Dispositivo Residual DR, Relés temporizados; Principais tipos de lâmpadas (incandescentes, halógenas, fluorescentes e demais lâmpadas de descarga elétrica); conhecimento, finalidade e manuseio de ferramentas, alicates, chaves de fendas, chave Philips, guincho portátil para tração de rede de distribuição de energia elétrica, serra-copo, escadas; noções sobre instrumentos de medição multímetros, alicates volt-amperimétricos e luxímetros. 3 - Instalações elétricas: - ligação de lâmpadas e interruptores simples e paralelo, ligação de tomadas, ligação de reatores de lâmpadas fluorescentes, vapor de mercúrio, vapor de sódio e vapor metálico; noções sobre ligação de motores através de chave de partida direta, estrela triângulo, compensadora e de partida suave com soft-start e inversor de frequência. 4 - Noções sobre equipamentos de segurança de uso individual e coletivo e primeiros socorros



## **MOTORISTA**

Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97.

### **PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR: \***

Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo e segurança; Carregamento e descarregamento de materiais, inclusive com basculamento.

## **PREPARADOR DE MERENDA**

Preparar lanches quentes, frios, refeições e sucos conforme recomendação técnica recebida: distribuir as refeições preparadas; higienizar; temperar, assar, refogar e cozinhar alimentos, atendendo as exigências do cardápio; fazer pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou para a preparação dos alimentos; operar os diversos equipamentos de cozinha; zelar pelo estado de conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa; orientar e distribuir as atividades de preparação de alimento; controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais que estejam na cozinha sob sua responsabilidade; realizar os serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrendo, lavando e higienizando as instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs); executar outras tarefas afins.

## **PROVA PRÁTICA**

Conforme orientação do examinador realizar as tarefas solicitadas; as tarefas estão ligadas ao conteúdo específico pedido.

## **ENSINO FUNDAMENTOS INCOMPLETO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA - COMUM A TODOS OS CARGOS**

Análise e Interpretação de Textos; Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: Interrogativa, Exclamativa, Afirmativa, Negativa; Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Fonema; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Regência Nominal; Regência Verbal; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado).

### **MATEMÁTICA - COMUM A TODOS OS CARGOS**

Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais, resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo, transformações problemas; Número decimal: operações; Sistema Monetário Nacional: Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **AJUDANTE GERAL - MASCULINO**

Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo, Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Noções de Hierarquia, Noções de Segurança no Trabalho; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice,



pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros, Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Uso de carrinhas e similares; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas; Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários. Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; Varrer, espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; Retirar e limpar materiais usados de obras de demolição; Transportar materiais empregando se necessário, carrinho de mão; Executar outras atividades correlatas.

### **AJUDANTE GERAL - FEMININO**

Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; Varrer, espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; Manter as condições de higiene e conservação; Preparar café e chá, servindo-os quando solicitado; Zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins; Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos; Lavar por completo e passar todos as roupas de cama, mesa e banho utilizadas nas repartições públicas; manobrar máquina de lavar para efetuar a lavagem; Executar outras atividades correlatas.

### **COVEIRO**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

### **PEDREIRO\***

Noções básicas de edificações. Interpretação de esboços. Habilidade no manuseio de ferramentas (colher de pedreiro, pá, picareta, furador para brocas, betoneira leve e outras). Noções práticas de como evitar acidentes. Habilidades em reparos em acabamentos de instalações prediais e serviços afins. Ética profissional. Marcação de obra. Fundações. Tipos de sapato, impermeabilização. Concreto armado: materiais empregados, execução de estruturas em concreto armado, traços de concreto, formas, ferragem. Tipos de argamassa: preparo e utilização. Construção em alvenaria: materiais empregados, técnicas de construção, ferramentas, equipamentos utilizados. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Instalações hidrossanitárias. Uso de prumo, nível, esquadro e assentamento de tijolos. Noções sobre segurança no trabalho.

### **PRÁTICA PARA O CARGO DE PEDREIRO**

A Prova Prática consistirá na construção de uma parede em canto com altura de 50 (cinquenta) centímetros e comprimento de 01 (um) metro para cada lado, com revestimento de argamassa de reboco em um dos lados, ou seja, com extensão de reboco de 01 (um) metro por 50 (cinquenta) centímetros. (Caráter eliminatório – tempo máximo: 30 – trinta minutos).



**ANEXO III**

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES  
ESPECIAIS DE REALIZAÇÃO DE PROVA**

**REQUISIÇÃO**

À Comissão

Eu \_\_\_\_\_, de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito neste Processo Seletivo sob o número de inscrição \_\_\_\_\_, como candidato a Função de \_\_\_\_\_, do Item 1.2 deste Edital, solicito as seguintes condições especiais de provas pelo motivo abaixo descrito:

- ( ) Mãe com criança em estágio de amamentação.  
( ) Deficiência física.  
( ) Outro: \_\_\_\_\_

**CONDIÇÕES SOLICITADAS E FUNDAMENTOS DA SOLICITAÇÃO**

(Indique materiais, equipamentos, espaço físico e outras necessidades (use o verso se necessário)).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**INSTRUÇÕES:**

**O Candidato deverá:**

- \*Preencher em letra de forma ou digitar a requisição.
- \*Apresentar fundamentação das necessidades destas condições.

**Atenção:** O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento da requisição. A não apresentação do devido esclarecimento no anexo acima não descaracteriza o candidato como PPD, mas não o autoriza receber nenhuma forma de tratamento diferenciado.





**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO**

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>EMPREGO PÚBLICO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

Relação de Documentos entregues

Título	Valor	Total Pontos
<b>a) Doutorado na área específica do cargo pretendido:</b> Diploma registrado ou certificado e histórico escolar de conclusão do curso de pós-graduação "strictu-sensu", com o reconhecimento da instituição de ensino superior no Ministério da Educação.	05 (cinco) pontos - máximo um título	
<b>b) Mestrado na área específica do cargo pretendido:</b> Diploma registrado ou certificado e histórico escolar de conclusão do curso de pós-graduação "strictu-sensu", com o reconhecimento da instituição de ensino superior no Ministério da Educação.	03 (três) pontos - máximo um título	
<b>c) Especialização na área específica do cargo pretendido:</b> Certificado e histórico escolar de conclusão de curso de pós- graduação "lato-sensu", com carga horária mínima de 360 horas, oferecido por instituição de educação superior credenciada pelo Ministério da Educação.	02 (dois) pontos - máximo dois títulos	
<b>d) Certificado ou Atestado em aprovação em Concurso Público/Processo Seletivo</b> Aprovação em concurso público para provimento de vaga em cargo ou emprego público no cargo/ disciplina a que o candidato concorre.	0,50 pontos - máximo um título	
	<b>TOTAL</b>	

**ATENÇÃO:** Somente serão recebidos documentos constantes da relação acima. A entrega destes documentos e para efeito de pontuação extra que será somada a nota da prova, os diplomas de Graduação (que são requisitos básicos para o Emprego Público) serão exigidos em outra ocasião.

Guaraci/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.018.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO**

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>EMPREGO PÚBLICO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

Relação de Documentos entregues

Título	Valor	Total Pontos
<b>a) Doutorado na área específica do cargo pretendido:</b> Diploma registrado ou certificado e histórico escolar de conclusão do curso de pós-graduação "strictu-sensu", com o reconhecimento da instituição de ensino superior no Ministério da Educação.	05 (cinco) pontos - máximo um título	
<b>b) Mestrado na área específica do cargo pretendido:</b> Diploma registrado ou certificado e histórico escolar de conclusão do curso de pós-graduação "strictu-sensu", com o reconhecimento da instituição de ensino superior no Ministério da Educação.	03 (três) pontos - máximo um título	
<b>c) Especialização na área específica do cargo pretendido:</b> Certificado e histórico escolar de conclusão de curso de pós- graduação "lato-sensu", com carga horária mínima de 360 horas, oferecido por instituição de educação superior credenciada pelo Ministério da Educação.	02 (dois) pontos - máximo dois títulos	
<b>d) Certificado ou Atestado em aprovação em Concurso Público/Processo Seletivo</b> Aprovação em concurso público para provimento de vaga em cargo ou emprego público no cargo/ disciplina a que o candidato concorre.	0,50 pontos - máximo um título	
	<b>TOTAL</b>	

**ATENÇÃO:** Somente serão recebidos documentos constantes da relação acima. A entrega destes documentos e para efeito de pontuação extra que será somada a nota da prova, os diplomas de Graduação (que são requisitos básicos para o Emprego Público) serão exigidos em outra ocasião.

Guaraci, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.018.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



**ANEXO V**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

**PROCURAÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_ residente e domiciliado  
na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, no Bairro \_\_\_\_\_ da cidade de  
\_\_\_\_\_  
NOMEIO E CONSTITUO o Sr (a)  
\_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_ com o meu  
procurador com poderes específicos para realizar inscrições/interpor recursos para o cargo de  
\_\_\_\_\_ no Concurso Público - Edital nº 001/2019 realizado pela SAWABONA CONCURSOS na  
Prefeitura Municipal de Guaraci/SP.

EM: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2019.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO