



EDITAL Nº 001/2019 ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – PMC

A Prefeitura Municipal de Cantagalo, Estado do Rio de Janeiro, divulga e estabelece normas para a abertura de inscrições para realização de **CONCURSO PÚBLICO de PROVAS OBJETIVAS, DISCURSIVA, PRÁTICA e de TÍTULOS**, de caráter eliminatório e classificatório, para provimento de **50 (cinquenta) vagas e formação de cadastro de reserva** no quadro da Prefeitura Municipal de Cantagalo (RJ), com base legislações municipais e suas alterações, bem como as que vagarem ou forem criadas durante o prazo de validade deste concurso, em consonância com as legislações Federal, Estadual e Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A nomenclatura dos cargos, requisitos e escolaridade exigidos para o cargo, carga horária semanal, vencimentos com valores de janeiro de 2019 e conjunto de provas objetivas seguem discriminados no ANEXO I do presente edital.
- 1.2. O concurso público será coordenado pela Comissão de organização, acompanhamento e fiscalização do Concurso Público, instituída pelo Prefeito Municipal de Cantagalo (RJ) por meio da Portaria Municipal nº 8.168/2019 datada de 11 de fevereiro de 2019, sob assessoria técnica especializada da empresa a G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, observadas as seguintes condições:
 - 1.2.1. A Comissão Especial de Coordenação do Concurso Público deverá providir o acompanhamento gerencial e a fiscalização de todo processo de execução de todas as etapas do concurso público.
 - 1.2.2. Compete ao Prefeito Municipal de Cantagalo (RJ), a homologação do resultado final do Concurso, à vista do relatório apresentado pela Comissão de Concurso, dentro de 15 (quinze) dias contados da apresentação do Relatório Final.
- 1.3. O Edital contendo todas as regras do referido Concurso, na íntegra, está publicado nos sites www.gualimp.com.br e www.cantagalo.rj.gov.br, onde poderá ser baixado **GRATUITAMENTE** pela população em geral.
 - 1.3.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público divulgadas, até sua homologação, no site www.gualimp.com.br, sendo disponibilizado no site da prefeitura www.cantagalo.rj.gov.br, um link para o portal da empresa organizadora do concurso. A partir da publicação do resultado final do concurso público as publicações serão feitas exclusivamente pela prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da prova, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado Público a ser publicado nos sites www.gualimp.com.br e www.cantagalo.rj.gov.br.
- 1.5. É de inteira responsabilidade do candidato, seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar o cronograma, os comunicados e os Editais referentes ao andamento deste Concurso Público, divulgados nos meios acima mencionados. Não serão fornecidas informações que já constem expressamente nos Editais.
- 1.6. O Cronograma Geral do Concurso previstos neste Edital, bem como suas datas e locais de realização, são os constantes no **QUADRO I**, conforme a seguir descrito:



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

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Publicação do Edital	18/03/2018	A partir das 14 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de Realização de Inscrições	25/03/2019 a 10/04/2019	0h01min do dia 25/03/2019 às 23h59min do dia 10/04/2019	Site da G-Strategic ¹
Emissão da segunda via do boleto bancário	25/03/2019 a 11/04/2019	0h01min do dia 25/03/2019 às 23h59min do dia 11/04/2019	Site da G-Strategic ¹
Período para solicitação de ISENÇÃO DE TAXA de inscrição	25/03/2019 e 28/03/2019	0h01min do dia 25/03/2019 às 23h59min do dia 28/03/2019	Site da G-Strategic ¹
Resultado das solicitações de isenção de taxa de inscrição	01/04/2019	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de Recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	02/04/2019	0h01min às 23h59min do dia 02/04/2019	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do julgamento dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição e Resultado Final dos pedidos de isenção	03/04/2019	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Período para solicitação de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial para realização das provas.	25/03/2019 a 10/04/2019	0h01min do dia 25/03/2019 às 23h59min do dia 10/04/2019	Site da G-Strategic ¹
Solicitação de alteração de dados cadastrais	25/03/2019 a 09/04/2019	0h01min do dia 25/03/2019 às 23h59min do dia 09/04/2019	Site da G-Strategic ¹
Data limite para envio do laudo para concorrer as vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) (item 4 do Edital)	10/04/2019	23h59min do dia 10/04/2019	Site da G-Strategic ¹
Data limite para envio do laudo para solicitação de Atendimento Especial (item 5 do Edital)	10/04/2019	23h59min do dia 10/04/2019	Site da G-Strategic ¹
Data limite para o pagamento do boleto bancário referente à taxa de Inscrição.	11/04/2019	Horários de funcionamentos das instituições bancárias, correspondente ou serviços bancários na internet.	Qualquer instituição bancária, correspondente bancário ou serviço bancário na internet.
Resultado do deferimento das inscrições das PcD (Pessoas com Deficiência) e das Solicitações de Atendimento Especial para realização das provas.	22/04/2019	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES (publicação de Edital)	22/04/2019	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de Recurso à Homologação das Inscrições	23/04/2019 e 26/04/2019	0h01min do dia 23/04/2019 às 23h59min do dia 26/04/2019	Site da G-Strategic ¹
Recurso do resultado às Solicitações de Atendimento Especial e dos PcD (Pessoas com Deficiência)	23/04/2019 e 24/04/2019	0h01min do dia 23/04/2019 às 23h59min do dia 24/04/2019	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do julgamento dos recursos referente à Homologação das Inscrições	29/04/2019	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do julgamento dos recursos das Solicitações de Atendimento Especial e dos PcD (Pessoas com Deficiência)	29/04/2019	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Impressão do cartão de inscrição das Provas Objetivas de Múltipla Escolha (1ª etapa) e da Prova Discursiva para o cargo de Procurador Jurídico Municipal (2ª etapa)	13/05/2019 a 19/05/2019	0h01min do dia 13/05/2019 às 23h59min do dia 19/05/2019	Site da G-Strategic ¹
Acerto de dados cadastrais incorretos do Cartão de Inscrição	13/05/2019 a 16/05/2019	0h01min do dia 13/05/2019 às 14hs do dia 16/05/2019	Via e-mail (item 6.4) ³



1ª ETAPA – PROVA OBJETIVA (para todos os cargos, observado o item 8 deste edital)	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E DA PROVA DISCURSIVA PARA O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL.	19/05/2019	08h30min às 11h30min 13h30min às 16h30min (Anexo IV do Edital)	Local no cartão de Inscrição
Divulgação dos Gabaritos Preliminares da Prova Objetiva.	19/05/2019	A partir das 20 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de Interposição de recursos administrativos quanto aos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.	20/05/2019 e 21/05/2019	0h01min do dia 20/05/2019 às 23h59min do dia 21/05/2019	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do Julgamento dos recursos dos Gabaritos Preliminares e divulgação dos Gabaritos Definitivos.	06/06/2019	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	07/06/2019	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Divulgação da imagem do cartão resposta da prova objetiva.	07/06/2019	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de Interposição de Recursos Administrativos quanto Resultado Preliminar das Provas Objetivas.	10/06/2019 e 11/06/2019	0h01min do dia 10/06/2019 às 23h59min do dia 11/06/2019	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do Julgamento dos Recursos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	13/06/2019	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do Resultado Final da Prova Objetiva (1ª etapa).	13/06/2019	A partir das 18 horas	Site da G-Strategic ¹
2ª ETAPA – PROVA DISCURSIVA (Exclusivamente para o cargo de Procurador Jurídico Municipal, observado o item 10 deste edital)	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
APLICAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA	19/05/2019	13h30min às 16h30min	Local no cartão de Inscrição
Divulgação do Espelho da Prova Discursiva	10/07/2019	a partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Discursiva	10/07/2019	a partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova Discursiva	11/07/2019 a 12/07/2019	0h01min do dia 11/07/2019 às 23h59min do dia 12/07/2019	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova Discursiva	18/07/2019	a partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do Resultado Final da Prova Discursiva	19/07/2019	a partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
2ª ETAPA – PROVA PRÁTICA (Para os cargos de Operador de Máquinas, Motorista, Merendeira, Pedreiro, Coveiro e Guarda Municipal, observado o item 11 deste edital)	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Publicação do Edital de Convocação para a Prova Prática.	19/06/2019	A partir das 18 horas	Site da G-Strategic ¹
APLICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS.	07/07/2019	Horário previamente divulgado por Edital	Local previamente divulgado por Edital
Resultado Preliminar da Pontuação da Prova Prática.	10/07/2019	a partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar das Provas Práticas.	11/07/2019 a 12/07/2019	0h01min do dia 11/07/2019 às 23h59min do dia 12/07/2019	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova Prática.	18/07/2019	a partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do Resultado Final da PROVA PRÁTICA (2ª etapa)	19/07/2019	a partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
3ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS (para os cargos de Nível Superior e Magistério, observado o item 12 deste edital)	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS



PERÍODO PARA INFORMAÇÃO DOS TÍTULOS (FORMULÁRIO ONLINE)	22/07/2019 e 29/07/2019	0h01min do dia 22/07/2019 às 23h59min do dia 29/07/2019	Site da G-Strategic ¹
Data limite para o envio dos títulos – Via Sedex.	30/07/2019	Sedex/correio	Endereço da G-Strategic ²
Divulgação do Resultado Preliminar da Pontuação da Prova de Títulos.	14/08/2019	a partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova de Títulos.	15/08/2019 a 16/08/2019	0h01min do dia 15/08/2019 às 23h59min do dia 16/08/2019	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	22/08/2019	a partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do Resultado Final da PROVA DE TÍTULOS (3ª etapa)	22/08/2019	a partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO	22/08/2019	a partir das 18 horas	Site da G-Strategic ¹

¹ Site da G- Strategic: www.gualimp.com.br

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

³ e-mail: cpcantagalo@gualimp.com.br

⁴Endereço da Prefeitura Municipal de Cantagalo: Praça Miguel de Carvalho, 65 - Centro - Cantagalo - RJ - CEP 28500-00

2. DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no site www.gualimp.com.br, no período entre **0h01min do dia 25/03/2019 às 23:59 do dia 10/04/2019**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 2.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, que poderá ser obtido gratuitamente pelos sites www.gualimp.com.br e www.cantagalo.rj.gov.br, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos devendo, obrigatoriamente, fazer-se ciente do presente instrumento, com absoluta atenção para as regras de participação neste concurso público.
- 2.2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação e concordância com os termos e normas estabelecidas neste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.3. Uma vez confirmada a inscrição, não será permitida em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido.
- 2.3.1. Os valores das taxas serão:
- R\$ 90,00 (noventa reais) para os cargos de Nível Superior;
 - R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) para os cargos de Ensino Médio e Nível Técnico;
 - R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de Ensino Fundamental Completo e Incompleto.
- 2.3.2. A taxa deverá ser recolhida, observado os valores constantes no item anterior, mediante **BOLETO BANCÁRIO emitido no site www.gualimp.com.br** depois de concluída a inscrição, no período especificado no item 2.1.
- 2.3.3. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, ou via internet, observado código de barras existente no boleto bancário, **até o dia 11/04/2019**, conforme previsto no item 2.10.
- 2.3.4. O candidato poderá emitir a 2ª via de seu boleto bancário, **até o dia 11/04/2019**, conforme previsto no item 2.10.



- 2.3.5.** As inscrições não pagas até a data de prevista neste edital estarão automaticamente **CANCELADAS**. A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário, **que será gerado exclusivamente pelo Banco do Brasil**.
- 2.3.6.** Em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga, a título de ressarcimento das despesas com material e serviços necessários a realização do certame, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento de inscrição.
- 2.4.** No ato da inscrição, o candidato deverá satisfazer as exigências contidas no item 3 deste Edital, preenchendo corretamente o cadastro eletrônico, que constará de declaração de inteiro conhecimento e aceitação das normas e exigências estabelecidas neste Edital, sob pena de nulidade, dispondo a empresa organizadora do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma correta, ou utilizar de meios escusos.
- 2.5.** Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico ou por qualquer outra via que não especificada neste edital, nem tampouco inscrições em caráter condicional.
- 2.6.** Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato emitirá um **BOLETO BANCÁRIO**, e depois de confirmado o pagamento, sua inscrição será confirmada **através da divulgação do Edital de homologação das inscrições**, e o candidato poderá retirar o seu **cartão de inscrição observado o item 6**.
- 2.6.1.** O simples recolhimento da taxa de inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no concurso público tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela instituição bancária e divulgada pela organizadora através do Edital de Homologação das inscrições.
- 2.7.** Caso o nome do(a) candidato(a) não conste do **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** que será publicado no dia **22/04/2019** o(a) candidato(a) após publicação do referido Edital disporá do **período de 23/04/2019 a 26/04/2019** para peticionar recurso por meio do endereço eletrônico www.gualimp.com.br através de link específico, alegando os motivos pelo qual seu nome não consta da lista de inscrições homologadas. **Decorrido este prazo, o Requerimento de Inscrição será considerado nulo ou inválido.**
- 2.8.** A empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística e a Prefeitura Municipal de Cantagalo (RJ), não se responsabilizarão por Requerimento de Inscrição não recebido por falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e ou outros fatores de ordem técnica e operacional que impossibilitarem a transferência dos dados, ou impressões de outras informações.
- 2.9.** Confirmada a inscrição, através do pagamento do boleto ou deferimento da isenção de taxa de inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.10.** O encerramento das inscrições se dará no dia **10/04/2019** às **23h59min** horário de Brasília, no site www.gualimp.com.br, sendo que o pagamento **deverá ser efetuado até o dia 11/04/2019**, cientes de que pagamentos efetuados após a data fixada para término não serão considerados para efeitos de confirmação de inscrição sob qualquer condição ou pretexto.
- 2.11.** Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição, e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar o site www.gualimp.com.br acessar o link do



respectivo concurso público e acionar o serviço “Consulta dos Dados Cadastrais”, e caso detecte erro deve solicitar à devida correção dos dados, até o dia **09/04/2019**.

2.11.1. O candidato não poderá proceder à alteração dos seguintes dados: seu nome, seu CPF, RG, cargo para o qual concorre, nome da mãe e sua data de nascimento, os demais dados poderão ser alterados utilizando o serviço disponível no site www.gualimp.com.br.

2.11.2. O eventual erro de digitação no nome, CPF, RG, data de nascimento e nome da mãe, deverão ser corrigidos somente no dia da realização das provas mediante solicitação ao fiscal da sala, com apresentação de documento de identidade, para que seja anotada na ata de sala a informação a ser alterada.

2.12. O candidato será responsável pela veracidade dos dados fornecidos no formulário de inscrição.

2.13. Os **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS** a serem estudados são os constantes no **ANEXO II** deste edital.

2.14. As descrições sumárias das **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS** são as constantes no **ANEXO III** deste edital, assim como as demais previstas em legislações municipais.

2.15. O candidato poderá se inscrever para mais de 1 (um) cargo, observado o cronograma de provas conforme **ANEXO IV**, mas a Prefeitura Municipal de Cantagalo (RJ) e a empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas ou quaisquer outras atividades, e caso ocorram, o candidato deverá optar por apenas 1 (um) cargo.

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

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

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

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

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

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

2.17.3. O candidato interessado na isenção da taxa de inscrição, que se enquadrar dentro dos requisitos exigidos nas **alíneas “a” e “b” do item 2.17.1**, deverá obrigatoriamente preencher, o **Requerimento de Isenção no período de 25/03/2019 a 28/03/2019**, no site www.gualimp.com.br, por meio do **botão de inscrição**, no qual deverá



indicar corretamente o **Número de Identificação Social - NIS** atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida na letra “b”.

- 2.17.4.** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, a análise do atendimento aos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção.
- 2.17.5.** Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Presidencial n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 2.17.6.** Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do órgão gestor do CadÚnico.
- 2.18.** A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição será confrontada com os dados geridos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/SISTAC, sendo que para que o candidato seja considerado inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6593/2008, é necessário:
- Que o candidato informe seu Número de Identificação Social (NIS) válido;
 - Que o candidato tenha sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias;
 - Que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);
 - Que o candidato tenha renda familiar per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar total de até três salários mínimos;
 - Que o candidato informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no Cadastro Único;
 - Que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.
- 2.19.** O preenchimento do requerimento de isenção não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, ficando esta, sujeita à análise e deferimento nos termos do presente edital.
- 2.20.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico (e-mail).
- 2.21.** Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, observadas as exigências do presente edital.
- 2.22.** O resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **01/04/2019**, pela internet **a partir das 17 horas** no sites www.gualimp.com.br.
- 2.23.** O candidato disporá, unicamente, de **01 (um) dia** para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.gualimp.com.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. **O recurso deverá ser enviado de 0h01min às 23h59min do dia 02/04/2019, considerando-se o horário de Brasília.**
- 2.24.** O julgamento dos recursos de solicitações de isenção de taxa de inscrição e o resultado final dos pedidos de isenção serão divulgados no dia **03/04/2019** pela internet, **a partir das 16 horas** nos sites www.gualimp.com.br.



- 2.25. Os candidatos que tiveram seu pedido de isenção **julgado INDEFERIDO** deverão observar os seguintes procedimentos:
Realizar novamente o processo de inscrição no site www.gualimp.com.br no período de 03/04/2019 a 10/04/2019, e efetuar o pagamento, por meio de boleto bancário conforme subitens 2.3.3 e 2.10, do presente edital.
- 2.26. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o requerimento de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior não será considerado inscrito no concurso público.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

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

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda cidadão Português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações e gozo dos direitos políticos;
- II. Ter completado 18 (dezoito) anos até a data da posse;
- III. Preencher o Requerimento de Inscrição, que deverá ser realizado exclusivamente no site www.gualimp.com.br;
- IV. Ter, na data da posse, a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no **ANEXO I**, para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC, ressalvado os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**, em que os candidatos deverão apresentar a respectiva Carteira Nacional de Habilitação para realização da prova prática.

3.2. O candidato deverá atender no **ato da posse** todas as exigências contidas Lei Municipal 010/1990 e suas posteriores alterações; acessíveis na sede da Prefeitura Municipal de Cantagalo (RJ) ou no site Oficial do Município www.cantagalo.rj.gov.br, bem como as previstas no item 16 do presente Edital e ainda aquelas exigidas do Edital de Convocação para o Ato de Investidura.

4. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 4.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto no Artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/ 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores, é assegurado o direito de inscrição para emprego no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 4.2. Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 1 (uma) vaga. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) será considerada nas nomeações posteriores, esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência do evento. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.2.1. As Pessoas com Deficiência (PcD) serão convocados para posse de acordo com o relatório específico de aprovados em ordem decrescente, conforme vagas existentes para cada cargo demonstradas no quadro abaixo:

Cód. do Cargo (Anexo I)	Cargos com Reserva de Vaga para PcD	Total de Vagas Prevista no Edital	Nº de Vagas Reservada para – PcD
4.	Auxiliar de Serviços Diversos	04	01
10.	Monitor de Transporte Escolar	06	01
16.	Oficial Administrativo	04	01



- 4.3.** A classificação e aprovação do(a) candidato(a) não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica caso a **Prefeitura Municipal** julgue necessário.
- 4.4.** Consideram-se Pessoas com Deficiências (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, que regulamentou a Lei Federal nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e alterações posteriores.
- 4.5.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal N° 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.6.** O(a) candidato(a) com deficiência, que pretende fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, deverá no ato da inscrição declarar esta condição, observando a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que possui, conforme as determinações previstas neste edital.
- 4.7. O(a) candidato(a) na condição de pessoa com deficiência compatível com o exercício da função ao cargo pretendido, observado o item 4.2.1, que se declarar com deficiência, deverá no momento do processo de inscrição selecionar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (upload) o laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) expedido no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.**
- 4.7.1. O(a) candidato(a) que se declarar com deficiência e não anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição e reiniciar o processo de inscrição.**
- 4.8. O LAUDO MÉDICO** deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:
- constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
 - a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
 - a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
 - no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente;
 - no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente.
- 4.9.** O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o(a) candidato(a) impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.
- 4.10. O candidato na condição de Pessoa com Deficiência, quando convocado para posse deverá apresentar o laudo original, nos termos exigidos neste edital, juntamente com os demais documentos exigidos na convocação.**
- 4.11.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), observado o item 4.2.1, será divulgada no site www.gualimp.com.br, a partir das 16 horas do dia **22/04/2019**.



- 4.12. O(a) candidato(a) disporá de 02(dois) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.gualimp.com.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado de **0h01min do dia 23/04/2019 às 23h59min do dia 24/04/2019**, considerando-se o horário de Brasília.
- 4.13. A publicação do resultado final do concurso público para os cargos constantes do **subitem 4.2.1**, será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 4.14. O(a) candidato(a) que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 4.15. A empresa organizadora e a Comissão do Concurso Público, poderão, a qualquer tempo, efetuar ou requisitar diligências ou documentos, tanto no tocante à deficiência alegada, quanto à necessidade e condições de eventual adequação, caso a mesma seja requerida, podendo a mesma ser deferida ou não, conforme análise de critérios técnicos.
- 4.16. Os casos omissos neste Edital, em relação às pessoas com deficiência, obedecerão ao disposto na Lei Orgânica Municipal, na Legislação Municipal e Legislação Federal.

5. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1. O(a) candidato(a) que necessitar de **ATENDIMENTO ESPECIAL** para a realização das provas (objetivas) **deverá indicar no campo reservado do formulário de inscrição, a natureza da necessidade dos recursos especiais, justificando de forma clara os motivos de sua solicitação, sob pena de não terem provas especiais preparadas.**
- 5.2. O(a) candidato(a) necessitar de **ATENDIMENTO ESPECIAL** para a realização das provas, deverá selecionar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico ou parecer médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) expedido no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, compatível com a sua necessidade.
- 5.2.1. O(a) candidato(a) não anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição e reiniciar o processo de inscrição.
- 5.3. O(a) candidato(a) com **dificuldade de locomoção** deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso, ou qualquer outra necessidade que seja.
- 5.4. O(a) candidato(a) **Deficiência Visual** poderá optar em prestar provas mediante auxílio de um leitorista devidamente credenciado pela empresa realizadora do concurso público ou através da utilização de provas ampliadas, desde que devidamente solicitadas no ato de inscrição, **observado o item 5.2.**
- 5.4.1. Não serão considerados como pessoas com deficiência os portadores de distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.4.2. No caso do auxílio de leitorista, este transcreverá as respostas para o(a) candidato(a), não podendo a empresa posteriormente ser responsabilizada por parte do(a) candidato(a), sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo leitorista.



- 5.4.3. Os demais candidatos não poderão reivindicar o possível beneficiamento por parte do leiturista ao candidato(a) com deficiência visual, exceto que o faça durante a realização das provas.
- 5.5. Os(as) candidatos(as) que necessitarem de **AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA e UTILIZAÇÃO DE PRÓTESE AUDITIVA** deverão solicitar no ato das inscrições, observados os termos do **item 5.2**, sob pena de não ser disponibilizado o auxílio desejado.
- 5.6. O(a) candidato(a) inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de **TEMPO ADICIONAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**, deverá enviar nos termos do **item 5.2**, no ato da inscrição, o parecer do especialista, sob pena de não ser disponibilizado provas com tempo adicional.
- 5.6.1. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional aos candidatos nesta situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 5.7. A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico à empresa. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade exclusivamente para este concurso, não podendo ser fornecidas cópias desse laudo para outros fins.
- 5.8. A candidata que tiver **NECESSIDADE DE AMAMENTAR** durante a realização das provas, além de solicitar Atendimento Especial para tal fim, deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada, com a responsabilidade da guarda da criança. **Não haverá compensação de tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.** A amamentação se dará quando necessária, porém a candidata não terá a companhia do (a) acompanhante nesse momento, mas sim de um fiscal. **A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar as provas.**
- 5.9. O atendimento às solicitações de **condições especiais** solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e de razoabilidade da solicitação, e o resultado será divulgado no site www.gualimp.com.br a partir das **16 horas do dia 22/04/2019**.
- 5.9.1. O(a) candidato(a) disporá de 02 (dois) dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.gualimp.com.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado de **0h01min do dia 23/04/2019 às 23h59min do dia 24/04/2019**, considerando-se o horário de Brasília.
- 5.10. O(a) candidato(a) que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste concurso público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

6. DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO PARA AS ETAPAS DE PROVAS

- 6.1. O **CARTÃO DE INSCRIÇÃO** é o documento que determina **DEFINITIVAMENTE** o dia, horário e o local em que o candidato deverá apresentar-se para a realização das provas objetivas e discursivas, que estarão à disposição no site www.gualimp.com.br a partir das **0h01min do dia 13/05/2019**.



- 6.2.** Para o acesso ao local de prova (sala de aplicação) o candidato deverá apresentar **o Documento de Identidade original**, de reconhecimento nacional, que contenha fotografia, sendo a sua apresentação **INDISPENSÁVEL, sob pena de não poder adentrar na sala para realizar a prova.**
- 6.2.1.** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 - CTB).
- 6.2.2.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 6.2.3.** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 6.2.4.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.2.1 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 6.2.5.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.
- 6.2.6.** Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.
- 6.2.7.** O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).
- 6.3.** Os cartões de inscrição dos candidatos inscritos neste concurso público estarão à disposição no site www.gualimp.com.br a partir das 0 horas do dia **13/05/2019**. Para retirá-lo o candidato deverá acessar a página da empresa organizadora, escolher o concurso público no qual está inscrito e clicar no “botão” **CARTÃO DE INSCRIÇÃO** e realizar a impressão do cartão.
- 6.3.1.** O candidato deverá imprimir o cartão de inscrição e portá-lo no dia de realização das provas, para facilitar ao acesso ao local de prova.
- 6.3.2.** É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 6.4.** É obrigação do candidato, conferir no cartão de inscrição, seu nome, o cargo, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, detectado posteriormente, o candidato deverá comunicar imediatamente à empresa organizadora para a devida correção, através do Telefax: (28) 3553-0291 ou (28) 99948-0291 ou pelo e-mail cpcantagalo@gualimp.com.br até às 14 horas dia **16/05/2019**, sob pena de nulidade dos atos que porventura possam causar lesão aos demais candidatos.



7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O concurso será realizado em **3 (três) etapas distintas**, observado o seguinte:

7.1.1. A **PRIMEIRA ETAPA** é constituída de **PROVA OBJETIVA** de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** para todos os cargos, observado o ANEXO I deste Edital.

7.1.2. A **SEGUNDA ETAPA** é constituída de **PROVA DE DISCURSIVA** e **PROVA PRÁTICA** de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, observado o seguinte:

a) **PROVA DE DISCURSIVA** de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** exclusivamente para o cargo de **Procurador Jurídico Municipal**.

b) **PROVA PRÁTICA** de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** exclusivamente para os cargos de: **Operador de Máquinas, Motorista, Merendeira, Pedreiro, Coveiro e Guarda Municipal**, observado o ANEXO I deste Edital.

7.1.3. A **TERCEIRA ETAPA** é constituída de **PROVA DE TÍTULOS** de caráter **CLASSIFICATÓRIO** exclusivamente para os cargos de **Nível Superior e cargos do Magistério**, observado o ANEXO I deste Edital.

8. DA PRIMEIRA ETAPA – PROVAS OBJETIVAS

8.1. O **CONJUNTO DE PROVA OBJETIVA** constará de **60 (sessenta) questões** de múltipla escolha para todos os cargos conforme descrito no **ANEXO I**, com **04 (quatro) alternativas** imediatamente abaixo de cada uma delas, apresentando apenas uma alternativa correta, que posteriormente deverá ser transferida para o cartão de respostas que deverá ser **obrigatoriamente assinado pelo candidato**.

8.2. As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha de acordo com o nível de escolaridade e âmbito de atuação inerente ao cargo pretendido, conforme conjunto de provas descrito no **ANEXO I** deste edital.

8.3. Os conteúdos que poderão ser abordados na prova objetiva são os constantes no **ANEXO II** deste edital.

8.4. O conjunto de **PROVA OBJETIVA** valerá **100 (cem) pontos**, conforme descrito no **ANEXO I** deste edital.

8.4.1. Será considerado **HABILITADO** e/ou **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver a pontuação igual ou superior a **50% (CINQUENTA POR CENTO)** do total de pontos do conjunto de prova objetiva.

8.5. Para efeito de **CLASSIFICAÇÃO** dos candidatos na **PRIMEIRA ETAPA** (prova objetiva), serão observados a soma dos pontos do conjunto de prova objetiva que será apurada da seguinte forma:

$$SPO = \sum p$$

Onde:

SPO= Soma dos pontos do conjunto de prova objetiva;

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

8.6. Somente concorrerão à **SEGUNDA ETAPA**, composta de prova discursiva e prova prática os candidatos **HABILITADOS** inscritos para os cargos constantes nos itens 6.1.2 “a” e “b”, **observado o especificado nos itens 10 e 11 e respectivos subitens, constantes neste edital**.

8.7. Somente participarão da **TERCEIRA ETAPA**, composta de títulos os candidatos **HABILITADOS** inscritos para os cargos constantes nos itens 7.1.3, **observado o especificado no item 12 e respectivos subitens, constantes neste edital**.



8.8. Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima prevista no item 8.4.1 estarão automaticamente, eliminados do presente concurso público.

9. NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. As provas objetivas serão realizadas no município de Cantagalo (RJ), **com data PREVISTA para o dia 19/05/2019**, observado o cronograma de realização das provas, conforme **ANEXO IV**, com duração máxima de **03 (três) horas para todos os cargos** constantes no anexo I deste edital, em cada turno.

9.1.1. A aplicação das provas, no município de Cantagalo (RJ), dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

9.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados no município de Cantagalo (RJ), a G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, se reserva o direito de realizar as provas em outra data ou em outros municípios da região; não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

9.2. O DIA, LOCAL, Nº DA SALA E HORÁRIO DE INÍCIO DAS PROVAS OBJETIVAS, SERÁ DEFINITIVAMENTE APONTADO NO CARTÃO DE INSCRIÇÃO DE CADA CANDIDATO, que será disponibilizado na data prevista no item 6.1 deste edital.

9.3. Recomendamos ao candidato o comparecimento ao seu local de prova com, pelo menos 60 (SESSENTA) **minutos de antecedência do início das provas**, munidos de caneta esferográfica transparente de cor AZUL ou PRETA, exclusivamente para o preenchimento do cartão de respostas, cientes de que não será permitida a entrada após o horário de início e sem a apresentação do documento de identidade, conforme item 6.2, que deverá ser apresentado ao fiscal de sala, conferido e imediatamente devolvido.

9.4. Após o fechamento dos portões, **observado o horário constante do cartão de inscrição**, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese, sendo eliminado deste Concurso Público, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

9.5. Durante a realização das provas, o candidato deverá observar as recomendações a seguir, sob pena de ser **ELIMINADO** do concurso:

- a) Não será permitido comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso público;
- b) Não será permitida consulta a nenhuma espécie de livro, apostila, revista, folheto, tabelas, lápis, tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos, ou a outro elemento qualquer;
- c) Não será permitida a utilização de aparelhos eletrônicos e/ou similares tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, etc., ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
- d) Não será permitido a utilização de bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- e) Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas;
- f) Não será permitido utilizar aparelho telefônico e celular;
- g) Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;



- h) A empresa organizadora recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.
- 9.6. A empresa organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 9.7. Será automaticamente **ELIMINADO** do concurso público o candidato que:
- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
 - b) Utilizar durante o período de realização das provas alguns dos equipamentos descritos no item 9.7;
 - c) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
 - d) Utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, etc., ou que se comunicar com outro candidato;
 - e) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
 - f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
 - g) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - h) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões exceto nas situações previstas neste edital;
 - i) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - j) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
 - k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - l) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - m) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do concurso;
 - n) Recusar-se a prestar esclarecimentos, quando solicitado, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do concurso, na verificação de denúncias;
 - o) Se apresentar para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes.
- 9.8. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o cartão de respostas, **que será o único documento válido para a correção**. A conferência dos dados e o preenchimento do cartão de respostas são de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões. Não haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 9.9. Fica o candidato ciente que será atribuída **NOTA ZERO** à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda ou rasura, preenchido por outro instrumento que não seja caneta esferográfica preta ou azul, mais de uma resposta assinalada, nenhuma resposta assinalada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 9.10. O preenchimento do cartão de respostas (prova objetiva) é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Provas.



- 9.11. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão de respostas (prova objetiva), sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 9.11.1. O cartão-resposta será lido em leitora óptica e qualquer dano ou marcação em cor clara ou diferente poderá comprometer a leitura, isentando a empresa organizadora de responsabilidade nesses casos.
- 9.12. Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao aplicador de sala, **OBRIGATORIAMENTE**, seu **cartão de respostas devidamente preenchido e ASSINADO**, sob pena de ter seu cartão de respostas **ANULADO**.
- 9.13. O candidato que descumprir o disposto no item 9.12, e por ventura sair de posse do cartão resposta (prova objetiva), será automaticamente eliminado do concurso público, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências da Sala onde realizou a prova.
- 9.14. A relação dos cartões de respostas anulados será divulgada através de relatório juntamente com o resultado preliminar.
- 9.15. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da(s) mesma(s), sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s) sob pena de ser excluído do concurso.
- 9.16. Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que descumprir qualquer determinação deste Edital.
- 9.17. O caderno de provas pertencerá ao candidato somente **após 120 (cento e vinte) minutos do início da mesma.**
- 9.18. O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal de sala e em companhia deste ou por pessoa por ele designada.
- 9.19. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais previamente determinados no cartão de inscrição.
- 9.20. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido neste edital, será ele eliminado do concurso.
- 9.21. O candidato ao terminar sua prova após os 120 (cento e vinte) minutos deverá entregar ao aplicador, obrigatoriamente, o cartão de respostas (prova objetiva), que lhe será entregue **30 (trinta) minutos após o início das provas**. Caso o candidato termine sua prova antes do prazo supracitado deverá entregar ao aplicador seu cartão de respostas e seu caderno de prova.
- 9.22. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, aleatoriamente convidados pelo aplicador.
- 9.23. É de responsabilidade do candidato, conferir em seu caderno de prova o cargo pretendido, a sequência da numeração das páginas e número de questões. Caso haja alguma incorreção no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Responsável pela realização do Concurso. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.
- 9.24. Não será permitida, durante a realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela empresa organizadora nos locais de realização das provas, ressalvado no caso de amamentação.



- 9.25. O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança do Edital de Abertura em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova.
- 9.26. Os erros **MATERIAIS** poderão ser revistos a **QUALQUER MOMENTO** pela Coordenação da empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, sem que haja prejuízo para os candidatos.
- 9.27. Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do concurso, ou de alguma de suas fases, à empresa realizadora terá reservado o direito de cancelar, substituir provas ou até mesmo definir outra data para realização de novas provas, de modo a viabilizar o concurso.
- 9.28. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos **DIAS, HORÁRIOS e LOCAIS** de realização das provas como justificativa por ausência. O não comparecimento no dia e horário previamente especificado no cartão de inscrição para a realização da prova, por qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do concurso.
- 9.29. Os candidatos que não tiverem requerido atendimento especial na forma e no prazo estabelecido neste edital ficarão sujeitos às normas gerais do concurso.
- 9.30. Os **02 (dois) últimos candidatos só poderão sair de sala juntos, devendo estes testemunhar o fechamento do envelope, juntamente com representantes da comissão coordenadora e/ou da empresa organizadora, os quais assinarão a ata de ocorrência da sala de aplicação.**
- 9.31. As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo fiscal de sala na hora da entrega do caderno de prova.

10. DA SEGUNDA ETAPA – PROVA DISCURSIVA PARA PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL

10.1. A prova **DISCURSIVA**, para o cargo de **PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL** será realizada no município de Cantagalo (RJ), **com data PREVISTA para o dia 19/05/2019**, no turno **VESPERTINO**, observado o cronograma de realização das provas, conforme **ANEXO IV**, com duração máxima de **03 (três) horas**.

10.1.1. O DIA, LOCAL, Nº DA SALA E HORÁRIO DE INÍCIO DAS PROVAS DISCURSIVAS, SERÃO DEFINITIVAMENTE APONTADOS NO CARTÃO DE INSCRIÇÃO DE CADA CANDIDATO.

10.1.2. Recomendamos ao(a) candidato(a) o comparecimento ao seu local de prova com, pelo menos 60 (SESSENTA) minutos antes do seu início, munidos de caneta esferográfica transparente de cor AZUL ou PRETA, cientes de que não será permitida a entrada após o horário de início e sem a apresentação do documento de identidade, conforme item 5.2, que deverá ser apresentado ao fiscal de sala, conferido e imediatamente devolvido.

10.1.3. Após o fechamento dos portões, **observado o horário constante do cartão de inscrição**, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese.

10.2. A Prova Discursiva, de caráter **ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO** para os cargos de **PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL**, contará com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na primeira etapa, e será composta de avaliação da aptidão e conhecimentos relativos às atribuições do cargo/função, e terá como **PONTUAÇÃO MÁXIMA 100 (cem) PONTOS**.

10.2.1. Somente concorrerão a terceira etapa “Prova de Títulos” os candidatos ao cargo de **PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL** que atingirem a pontuação mínima de **50 (cinquenta) pontos** na prova discursiva, observado os



critérios estabelecidos o item 10.3.

10.2.2. Todos os candidatos inscritos para o cargo de **PROCURADOR JURÍDICO** serão submetidos à **PROVA DISCURSIVA**, entretanto somente os(as) candidatos(as) **HABILITADOS** dentro do quantitativo de corte especificado no **quadro abaixo**, é que terão suas **PROVAS DISCURSIVAS** corrigidas para efeitos de classificação final.

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS PARA O CARGO	QUANTIDADE DE PROVAS DISCURSIVAS QUE SERÃO CORRIGIDAS
PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL	01	10

10.2.3. No caso de empate na listagem de aprovados na prova objetiva (primeira etapa), será realizado preliminarmente o desempate conforme critérios previstos no item 14.7 deste Edital. Entretanto todos os candidatos HABILITADOS, que tenham **empatado com a mesma nota da 10ª classificação**, terão sua prova discursiva corrigida.

10.2.4. Os candidatos com deficiência que figurarem na listagem de aprovados na prova objetiva (primeira etapa), terão sua prova discursiva corrigida, observado os itens 4.1 e 4.2.

10.3. PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA, OS CANDIDATOS DEVERÃO OBSERVAR AS SEGUINTESS CONDIÇÕES E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.

10.3.1. A **prova discursiva** para o cargo de **PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL** será composta por um peça prático-profissional que poderá ser **uma Petição OU um Parecer**, observado os conteúdos programáticos especificados no **ANEXO II** deste edital, e terá pontuação máxima 100 (cem) pontos, sendo considerado classificado o(a) candidato(a) que obtiver **nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos**.

10.3.2. Somente terão corrigida a **PROVA DISCURSIVA**, os candidatos **HABILITADOS na primeira etapa** dentro do quantitativo de corte estabelecido no item 10.2.2, observado o item 10.2.3.

10.3.3. Não será permitida durante a realização da **PROVA DISCURSIVA**, nenhuma consulta à legislação, notas explicativas, anotações particulares, apontamentos e citações jurisprudenciais, inclusive súmulas, ou qualquer outro material.

10.3.4. A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, utilizando **caneta esferográfica de material transparente e de tinta preta ou azul**, o preenchimento das folhas do caderno de prova discursiva será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste edital.

10.3.5. O caderno definitivo de prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado nem conter, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da prova.

10.3.6. Será utilizado o sistema de código de barras para efeito de identificação dos candidatos.

10.3.7. O código de barras, correspondente ao número de inscrição do(a) candidato(a), será impresso na primeira folha do caderno de prova discursiva.

10.3.8. O(a) candidato(a) que não tiver a sua prova discursiva corrigida será automaticamente **eliminado** e não terá classificação no concurso público.

10.3.9. Ao terminar a prova ou findo o horário limite para sua realização, o(a) candidato(a) deverá **obrigatoriamente** entregar seu caderno de prova discursiva ao fiscal de sala, destacando apenas a parte indicada para tal fim na



primeira folha do caderno de prova discursiva. O(a) candidato(a) que não devolver seu caderno de prova será automaticamente **eliminado** e não terá classificação no concurso público.

10.3.10. Os espaços que porventura não forem preenchidos nas folhas do caderno de prova discursiva deverão ser inutilizados pelo próprio(a) candidato(a) através de um traço diagonal nos referidos espaços.

10.3.11. A relação dos candidatos que, por ventura, tiveram sua prova anulada será divulgada através de edital juntamente com o resultado preliminar da prova discursiva.

10.3.12. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas discursivas.

10.3.13. O(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova discursiva como justificativa de sua ausência.

10.3.14. O não comparecimento às provas discursivas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do(a) candidato(a) e resultará em sua eliminação do concurso público.

10.3.15. Não será permitida a interferência e (ou) participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato(a) a quem tenha sido **deferido atendimento especial** para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o(a) candidato(a) será acompanhado por um fiscal da empresa organizadora, devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

10.3.16. Para efeito de correção da prova discursiva, serão considerados os elementos de avaliação constantes no quadro a seguir:

CRITÉRIOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA	PONTUAÇÃO
Aspectos formais e textuais	O(a) candidato(a) deve demonstrar domínio da norma culta da Língua Portuguesa, com observância das normas de ortografia, pontuação, concordância, regência e flexão, paragrafação, estruturação de períodos, coerência e lógica na exposição das ideias.	10 pontos
Aspectos técnicos	O(a) candidato(a) deve demonstrar compreensão da proposta, seleção e organização de argumentos, demonstração de conhecimento relativo ao assunto específico tratado na questão.	90 pontos

10.3.17. A apresentação dos aspectos formais e textuais, bem como os aspectos técnicos demonstrando o conhecimento avaliado, totalizará a nota relativa à prova discursiva, limitada a 100 (cem) pontos.

10.3.18. Para a avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa, será computado o número de erros do(a) candidato(a), considerando-se aspectos tais como: grafia, pontuação, morfossintaxe e propriedade vocabular.

10.3.19. Não será considerado, para efeito de correção, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida no caderno de prova.

10.3.20. Será atribuída **nota zero** à Prova Discursiva que:

- a) for assinada fora do local apropriado;
- b) apresentar, no Caderno de Resposta Definitiva, qualquer tipo de sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato (por exemplo: assinatura, traços, desenhos, rabiscos, rubricas, etc.);
- c) estiver em branco;
- d) apresentar abordagem incorreta do conteúdo solicitado;
- e) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;



f) fugir ao tema e/ou modalidade propostos.

10.3.21. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela Banca Examinadora.

10.3.22. A grade de correção/máscara de critérios contendo a abordagem/requisitos de respostas definida pela Banca Examinadora, as respostas apresentadas pelo candidato e a pontuação obtida pelo candidato serão divulgadas por ocasião da Vista das Provas Discursivas.

10.3.23. O resultado preliminar das notas da **PROVA DISCURSIVA** será divulgado no site www.gualimp.com.br **no dia 10/07/2019 a partir das 17 horas.**

10.3.24. O(a) candidato(a), após a divulgação do resultado da prova discursiva poderá peticionar **RECURSO** à banca examinadora, quando julgar que ocorreu erro na correção das questões e na nota atribuída, **em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis da sua divulgação**, conforme item 13 e seus subitens.

10.3.25. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para a **PROVA DISCURSIVA**, nem realização de provas fora do horário e dos locais previamente determinados.

10.4. O(a) candidato(a) ao terminar sua prova **após os 120 (cento e vinte) minutos** deverá entregar ao aplicador obrigatoriamente o caderno definitivo da prova discursiva que lhe será entregue **30 (trinta) minutos após o início das provas**, caso o(a) candidato(a) termine sua prova antes do prazo supracitado deverá entregar ao aplicador seu cartão de respostas e seu caderno de prova.

10.5. A inviolabilidade do envelope de provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, aleatoriamente convidados pelo aplicador(a) da sala.

10.6. É de responsabilidade do(a) candidato(a), conferir em seu caderno de prova o cargo pretendido, a sequência da numeração das páginas e número de questões. Caso haja alguma incorreção no caderno de prova ou a impressão não esteja legível, o(a) candidato(a) deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Responsável pela realização do Concurso. A não observância deste item será da responsabilidade do(a) candidato(a).

10.7. Os erros **MATERIAIS** poderão ser revistos a **QUALQUER MOMENTO** pela Coordenação da empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, sem que haja prejuízo para os candidatos.

10.8. Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do concurso, ou de alguma de suas fases, à empresa realizadora terá reservado o direito de cancelar, substituir provas ou até mesmo definir outra data para realização de novas provas, de modo a viabilizar o concurso.

10.9. Os **02 (dois) últimos candidatos só poderão sair de sala juntos, devendo estes testemunhar o fechamento do envelope, juntamente com representantes da comissão coordenadora e/ou da empresa organizadora, os quais assinarão a ata de ocorrência da sala de aplicação.**

10.10. Deverão ser observadas na realização da PROVA DISCURSIVA as diretrizes constantes nos itens 9.3, 9.5, 9.6, 9.7, 9.11, 9.12, 9.14, 9.15, 9.17, 9.18, 9.19 do presente edital.

10.11. As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo fiscal de sala na hora da entrega do caderno de prova.



11. DA SEGUNDA ETAPA – PROVA PRÁTICA

11.1. A realização das provas práticas tem data inicialmente **prevista para o dia 07 de julho de 2019**, em local e horário previamente divulgado através de Edital de Convocação a ser publicada no site www.gualimp.com.br em data prevista no cronograma geral do concurso.

11.2. A Prova Prática, terá caráter **CLASSIFICATÓRIO e ELIMINATÓRIO** para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS, MOTORISTA, MERENDEIRA, PEDREIRO, COVEIRO E GUARDA MUNICIPAL** e contará com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na primeira etapa observado do quantitativo de corte especificado no quadro constante no subitem 11.3, e será composta de avaliação da aptidão e conhecimentos práticos relativos às atribuições do cargo/função e terá como **PONTUAÇÃO MÁXIMA 100 (cem) PONTOS**.

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

CARGO	QUANT. DE VAGAS PARA O CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA A PROVA PRÁTICA
Operador de Máquinas	01	10 (dez)
Motorista	05	50 (cinquenta)
Merendeira	05	50 (cinquenta)
Pedreiro	01	10 (dez)
Coveiro	CR	10 (dez)
Guarda Municipal	02	20 (vinte)

11.4. No caso de empate na listagem de aprovados na prova objetiva (primeira etapa), será realizado preliminarmente o desempate conforme critérios previstos no **item 14.7 deste Edital**, e somente serão convocados para realização da prova prática (segunda etapa), os candidatos classificados até o limite de classificação estabelecido no subitem anterior.

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

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

11.7. Os trajes e calçados para a realização dos testes físicos serão de livre escolha do candidato e deverão ser adequados para a realização dos testes físicos. A empresa organizadora não se responsabiliza por acidentes físicos causados por uso de vestimenta e calçados inadequados à realização da prova prática.

11.8. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos para realizarem as provas e terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.



11.8.1. O candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

11.9. Será eliminado do concurso nesta etapa, o candidato que:

- a) não comparecer às provas práticas, qualquer que seja o motivo;
- b) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença, sendo automaticamente desclassificado;
- c) Não apresentar a documentação exigida;
- d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

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

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

11.10.1. Somente serão aceitos atestados médicos e Testes de Esforço com laudo médico, ORIGINAIS, emitidos com data de até 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova. Caso conste no atestado médico restrições que impeçam o candidato de realizar a prova, ele estará automaticamente eliminado do certame.

11.10.2. Caso compareça sem atestado médico para realização dos testes de esforço, o candidato ficará impedido de realizar a prova, sendo ELIMINADO do certame.

11.10.3. Recomenda-se que o candidato, para a realização do teste de esforço físico, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas.

11.11. Os candidatos poderão levar recipientes com água para sua hidratação no intervalo do Teste.

11.12. As baterias do Teste de Aptidão Física, a critério da empresa organizadora, poderão ser filmadas e/ou gravadas.

11.13. Deverão ser observadas na realização da PROVA PRÁTICA as diretrizes constantes nos itens 9.3, 9.5, 9.6, 9.7, 9.11, 9.12, 9.14, 9.15, 9.17, 9.18, 9.19 do presente edital.



11.14. As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo Aplicador/Examinador na hora da realização da prova.

11.15. Durante o período de validade deste concurso público, exclusivamente nos casos em que o quantitativo de candidatos aprovados na prova prática não sejam suficientes para atender as demandas da Administração Municipal, o poder executivo poderá realizar nova convocação para realização da prova prática exclusivamente para os candidatos remanescentes, observado o mesmo quantitativo fixado no item 11.3, conforme as condições de desempate estabelecidas no item 11.4.

11.16. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS:

11.16.1. A **PROVA PRÁTICA** para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** será composta de avaliação de habilidades práticas de operação conforme abaixo descrito:

1. De acordo com as determinações do examinador, o candidato deverá realizar a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades da condução/operacionalização das seguintes máquinas e/ou equipamentos:
 - a) **Operador de Máquinas** – Motoniveladora e Retroescavadeira 4 X 4;
2. **Critério de Avaliação: Por máquinas e/ou equipamentos operados:**
 - a) Verificação da Máquina/equipamento antes de seu funcionamento: **10 pontos.**
 - b) Conhecimento sobre o funcionamento da Máquina/equipamento: **10 pontos.**
 - c) Desempenho na condução da Máquina/equipamento: **70 pontos.**
 - d) Desempenho no estacionamento da Máquina/equipamento: **10 pontos.**
3. A pontuação final será extraída da soma dos pontos obtidos em cada máquina e/ou equipamento e dividido pelo número de máquinas e/ou equipamentos operados.

11.16.2. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos sendo considerado **APROVADO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, sendo **ELIMINADO** o candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos.

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

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

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

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

11.17. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA:

11.17.1. A **PROVA PRÁTICA** para os cargos de **MOTORISTA** será composta de avaliação de habilidades práticas de operação no trânsito, conforme abaixo descrito:



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

11.17.1.2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

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

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

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

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

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

III. FALTA MÉDIA – (MENOS 5,0 PONTOS POR FALTA):

- a. Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b. Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c. Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d. Fazer conversão incorretamente;
- e. Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f. Desengrenar o veículo nos declives;
- g. Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h. Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;



- i. Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j. Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k. Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV. FALTA LEVE – (MENOS 3,0 PONTOS POR FALTA):

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

11.17.2. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, sendo considerado **APROVADO** o candidato que obtiver nota superior a zero (0), sendo **ELIMINADO** o candidato que não comparecer para a realização da prova prática OU obtiver pontuação zero nessa etapa.

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

11.17.4. O candidato deve, **OBRIGATORIAMENTE**, assinar o seu **formulário de avaliação da prova prática, sob pena de ter sua avaliação ANULADA.**

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

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

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

11.18. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MERENDEIRA:

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

- a) Higiene Pessoal = **10 pontos**
- b) Uso adequado de EPI (equipamento de proteção individual) = **10 pontos**
- c) Higienização e cuidados no preparo dos alimentos = **20 pontos**
- d) Conhecimento e manuseio/habilidade com utensílios/ferramentas = **10 pontos**
- e) Noções de medidas de culinária = **10 pontos**
- f) Eficiência/Agilidade na execução = **10 pontos**



- g) Limpeza de equipamentos e utensílios = **10 pontos**
- h) Cumprimento das atividades no tempo previsto = **20 pontos**

11.18.2. O tempo máximo destinada realização da tarefa é de 10 (dez) minutos.

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

11.18.4. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, sendo considerado **APROVADO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, sendo **ELIMINADO** o candidato que não comparecer para a realização da prova prática OU obtiver pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos nessa etapa.

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

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

11.19. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE PEDREIRO:

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

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

1 - Valor 0 a 30 (trinta) pontos.

2 - Critério de Avaliação:

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

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

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

1 - Valor 0 a 30 (trinta) pontos.

2 - Critérios de Avaliação:

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

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

TAREFA 3 - De acordo com as determinações do examinador, o candidato deverá proceder o alinhamento e levantamento de uma parede no local determinado;

1 - Valor 0 a 40 (quarenta) pontos.



2 - Critérios de Avaliação:

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

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

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

- a) Óculos de Segurança e proteção;
- b) Protetor auricular;
- c) Máscara descartável contra poeira.

11.19.3. O candidato que deixar de apresentar-se no local da Prova Prática, calçado com botas, e utilizando os demais EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), destinados às atividades de pedreiro especificado no item 11.19.2, será impedido de realizar esta etapa, sendo desclassificado.

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

11.19.5. Os produtos e as ferramentas utilizados na prova prática, com exceção dos EPI listados no item 11.19.2, serão fornecidos pela empresa organizadora.

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

11.19.7. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, sendo considerado **APROVADO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, sendo **ELIMINADO** o candidato que não comparecer para a realização da prova prática OU obtiver pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos nessa etapa.

11.20. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE COVEIRO:

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

TAREFA 1 - Reconhecimento e uso adequado de EPI (equipamento de proteção individual) = **10 pontos**

TAREFA 2 - De acordo com as determinações do examinador, o candidato deverá realizar a escavação de uma sepultura com as seguintes medidas 2m,20cm de comprimento por 1m,40cm de largura e 1m40cm de profundidade.

Critério de Avaliação:

a) Será atribuída nota **de 00 (zero) a 90 (noventa) pontos** ao desempenho de cada candidato, levando-se em consideração o volume em **m³** de escavação produzida.



Para os candidatos do sexo FEMININO:

Escavação Alcançada m ³		
De	Até	Pontos
0,00	1,00	10,0
1,01	1,50	30,0
1,51	2,00	50,0
2,01	2,50	70,0
2,50	3,00	90,0

Para os candidatos do sexo MASCULINO:

Escavação Alcançada m ³		
De	Até	Pontos
0,00	1,20	10,0
1,21	1,90	30,0
1,91	2,60	50,0
2,61	3,30	70,0
3,31	4,00	90,0

11.20.2. A medição para apuração do volume será realizada sempre pelo local mais raso que apresentar no final do prazo estabelecido.

11.20.3. O tempo máximo destinado a realização da tarefa é de 30 (trinta) minutos.

11.20.4. O candidato deverá apresentar-se com roupa adequada para a prática de exercício físico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a escolha da vestimenta e do calçado para a realização da prova.

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

11.20.6. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, sendo considerado **APROVADO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, sendo **ELIMINADO** o candidato que não comparecer para a realização da prova prática OU obtiver pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos nessa etapa.

11.21. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL:

11.21.1. A **PROVA PRÁTICA** para os candidatos ao cargo de **GUARDA MUNICIPAL** constará da execução de **Teste de Aptidão Física** que consistirá na execução de baterias de exercícios, considerando-se apto o candidato que atingir o desempenho mínimo indicado para cada um deles.

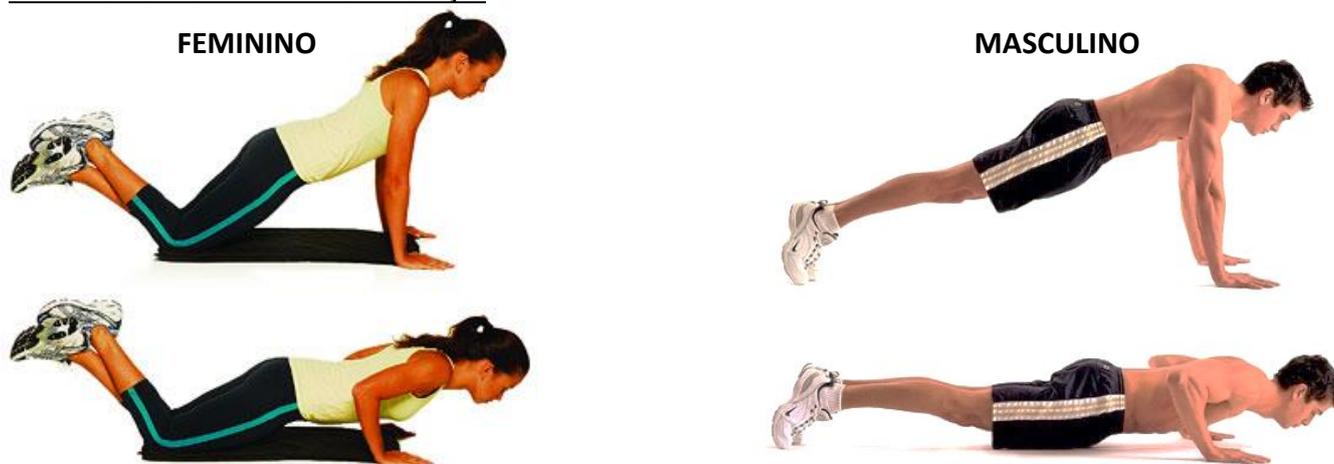
11.21.1.1. O Teste de Aptidão Física, o candidato realizará os testes de **flexão de braços, abdominal remador e de impulsão horizontal**, conforme orientações descritas neste edital.

11.21.1.2. Quando reprovado em qualquer uma das baterias do teste, não dará continuidade às demais baterias, sendo, portanto, automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

FLEXÃO DE BRAÇO COM APOIO DE FRENTE AO SOLO		
PERFORMANCE EM QUANTIDADE DE REPETIÇÕES POR MINUTO		PONTOS
MASCULINO	FEMININO	
Abaixo de 11 repetições	Abaixo de 07 repetições	0,00 (eliminado)
De 12 a 16 repetições	De 08 a 12 repetições	10,0
De 17 a 21 repetições	De 13 a 17 repetições	30,0
De 22 a 26 repetições	De 18 a 22 repetições	50,0
De 27 a 31 repetições	De 23 a 27 repetições	70,0
Igual o superior a 31 repetições	Igual o superior a 27 repetições	100,0

EXEMPLO DO TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO:



Procedimentos para Execução do TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO:

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

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

- a) **Posição inicial:** A candidata posiciona-se de pé de frente para o examinador, ao comando de “em posição”, a candidata tomará a posição de frente ao solo com os braços completamente estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente, os joelhos e as pontas dos pés em contato com o solo, sendo os pés unidos. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento.
- b) **Execução:** Ao comando de “iniciar”, a candidata flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés. Não há tempo determinado para a execução dos exercícios, que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada.

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

- a) **Posição inicial:** O candidato posiciona-se de pé de frente para o examinador, ao comando de “em posição”, o candidato tomará a posição em 4 (quatro) apoios (as duas mãos e os dois pés unidos) com o corpo em extensão e cotovelos estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente e realizar a flexão dos cotovelos

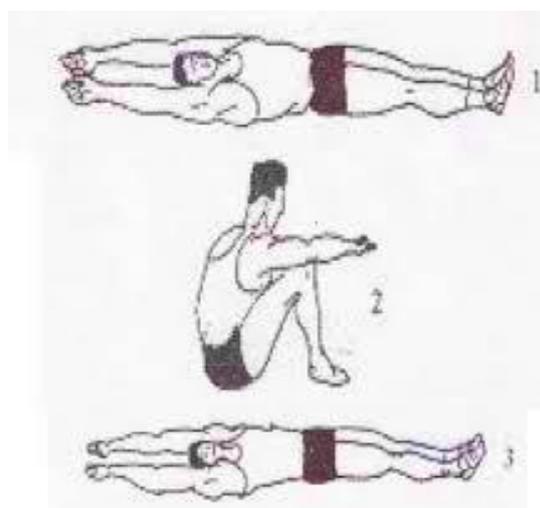
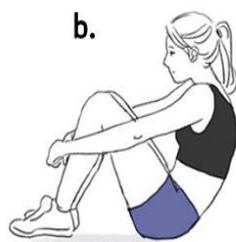
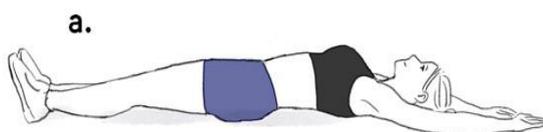
até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos.

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

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

ABDOMINAL REMADOR		
PERFORMANCE EM QUANTIDADE DE REPETIÇÕES POR MINUTO		PONTOS
MASCULINO	FEMININO	
Abaixo de 25 repetições	Abaixo de 15 repetições	0,00 (eliminado)
De 25 a 29 repetições	De 16 a 20 repetições	10,0
De 30 a 34 repetições	De 21 a 25 repetições	30,0
De 35 a 39 repetições	De 26 a 30 repetições	50,0
De 40 a 44 repetições	De 31 a 35 repetições	70,0
Igual o superior a 44 repetições	Igual o superior a 35 repetições	100,0

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



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

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

- a) ao comando “em posição”, o candidato deverá tomar a posição deitado em decúbito dorsal, pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo;

- b) ao comando “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente o tronco e membros inferiores na altura dos quadris, lançando os braços à frente, de modo que a planta dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição;

2. Os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por um silvo breve de apito.

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

TESTE DE IMPULSÃO HORIZONTAL		
DISTÂNCIA EM METROS		PONTOS
MASCULINO	FEMININO	
Abaixo de 1,70m	Abaixo de 1,30	0,00 (eliminado)
De 1,70m a 1,89m	De 1,30m a 1,49m	10,0
De 1,90m a 2,09m	De 1,50m a 1,69m	30,0
De 2,10m a 2,29m	De 1,70m a 1,89m	50,0
De 2,30m a 2,49m	De 1,90m a 2,09m	70,0
Igual o superior a 2,49m	Igual o superior a 2,09m	100,0

EXEMPLO DO TESTE DE IMPULSÃO HORIZONTAL:



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

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

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

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



11.21.7. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos. A pontuação final será extraída da soma dos pontos obtidos em teste e dividido por 3 (três), sendo considerado **APROVADO** o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, sendo **ELIMINADO** o candidato que não comparecer para a realização da prova prática OU obtiver pontuação inferior a 50(cinquenta) pontos nessa etapa.

12. DA TERCEIRA ETAPA – PROVAS DE TÍTULOS

12.1. A PROVA DE TÍTULOS, de caráter **CLASSIFICATÓRIO** para todos os cargos de **Nível Superior e Professor de Nível Superior e Nível Médio com habilitação para modalidade Normal, Magistério e/ou Formação de Professor, conforme especificado no item 7.1.3**, constará da Avaliação de Títulos com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na primeira etapa, e terá pontuação **máxima de 20,0 (vinte) pontos, limitado à apresentação de 01 (um) certificado para cada alínea de “A” a “C”**, observado o quadro abaixo:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Máximo um certificado por alínea)			
ALÍNEA	DESCRIÇÃO DOS TÍTULOS	Pontuação para cada Título	Pontuação Máxima
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de DOUTORADO , reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceito Certificado/declaração de conclusão de doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso.	10,0	10,0
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de MESTRADO , reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso.	6,00	6,00
C	Certificado, devidamente registrado, de PÓS-GRADUAÇÃO em nível de especialização <i>latu-sensu</i> com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceita Certificado/declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhado do histórico escolar do curso.	4,00	4,00

12.2. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

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



- 12.2.1.1.** Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil reconhecido pelo MEC.
- 12.2.1.2.** Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao Mestrado e ao Doutorado.
- 12.3.** Cada título será considerado uma única vez.
- 12.4.** Os pontos que excederem o valor máximo dos Quadros de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos serão desconsiderados.
- 12.5.** Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 12.6.** Os pontos que excederem o valor máximo dos Quadros de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos serão desconsiderados.
- 12.7. Todos os Títulos para análise deverão ser informados OBRIGATORIAMENTE pelo(a) candidato(a), em formulário digital de títulos que estará disponível no site www.gualimp.com.br, NO PERÍODO DE 22/07/2019 a 29/07/2019.**
- 12.7.1.** Para ter acesso ao FORMULÁRIO DIGITAL DE TÍTULOS, o candidato deve acessar o site da empresa, selecionar o concurso no qual está inscrito e clicar no “botão” FORMULÁRIO DE TÍTULOS e preenchê-lo conforme as especificações contidas neste edital.
- 12.7.2.** Após realizado o preenchimento do formulário digital de títulos no site www.gualimp.com.br, **observado o período estipulado no subitem 12.7**, o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE IMPRIMIR e ASSINAR o **formulário de títulos**, indicar o número folhas apresentados, **JUNTAR** cada cópia xerográfica comprobatória AUTENTICADA em Cartório Judicial ou Extrajudicial do título declarado, e **enviá-los via SEDEX** para a sede da G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, no endereço: Av. Manoel Alves de Siqueira, 41, Bairro Bela Vista, Guaçuí-ES – CEP 29.560-000, **até o dia 30/07/2019**.
- 12.7.3.** Somente serão aceitos os títulos enviados via SEDEX com a data de postagem até o dia 30/07/2019.
- 12.7.4. Os Certificados ou Diplomas emitidos pela internet, deverão apresentar o endereço eletrônico e o código de acesso para confirmação de sua autenticidade, sob pena de serem desconsiderados.**
- 12.8.** Não serão considerados os documentos para análise de títulos apresentados, por qualquer forma, **sem o preenchimento do formulário digital de títulos, fora do local, dia e horário acima determinado** e esses deverão ser enviados em envelope devidamente LACRADO.
- 12.8.1.** Para facilitar a identificação no ato do recebimento dos títulos, o candidato deve informar na parte externa do envelope o **NOME, O NÚMERO DE INSCRIÇÃO E CARGO** para qual está inscrito.
- 12.9.** A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados da Prova de Avaliação de Títulos **é exclusiva do candidato**.
- 12.10.** O candidato que **não** informar os títulos através do formulário digital contido no site da empresa organizadora no período estipulado no **subitem 12.7**, ou não o encaminhar à empresa nos termos do **subitem 12.7.2**, ou ainda enviá-lo em desacordo com o previsto neste edital, **NÃO** pontuará nesta etapa.
- 12.11.** Não serão aceitos documentos encaminhados posteriormente, presencialmente ou por e-mail, sob quaisquer justificativas.



- 12.12. Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não apresentou os títulos no dia e horário determinado.
- 12.13. A veracidade, a autenticidade e a legibilidade dos dados e comprovantes apresentados durante o concurso público são de inteira responsabilidade do candidato.
- 12.14. Os títulos enviados para análise pelo candidato e considerados, pela banca examinadora, ilegíveis, questionáveis e/ou rasurados não serão aceitos para análise.

13. DA VISTA, REVISÃO OU INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 13.1. O candidato, após a divulgação dos gabaritos oficiais preliminares da Prova Objetiva, que será feita às **20 horas** do dia **19/05/2019**, no site www.gualimp.com.br, poderá peticionar **RECURSO** à banca examinadora, quando julgar que ocorreu erro na formulação das questões e do gabarito, nos **20/05/2019 e 21/05/2019**.
- 13.1.1. Os recursos serão interpostos exclusivamente através do preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.gualimp.com.br, a partir das 0h01min do primeiro dia após sua divulgação até às 23h59min do último dia considerando-se o horário de Brasília observado o prazo estabelecido no item 13.1.
- 13.1.2. As petições deverão ser elaboradas em formulário digital no site www.gualimp.com.br, devendo estar **MINUCIOSAMENTE** fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente e com **BIBLIOGRAFIA PESQUISADA E INDICADA** pelo candidato, referente a cada questão, caso contrário, serão indeferidas de plano.
- 13.2. O prazo máximo para apresentação de recurso de qualquer das fases do concurso são as constantes no quadro I do presente edital, observado as mesmas condições expressa no presente edital.
- 13.3. Os recursos que não observarem as regras contidas nos itens 13.1.1 e 13.1.2 serão considerados inconsistentes, sendo, portanto indeferidos.
- 13.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telegrama, e-mail, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital no **item 13.1.1**.
- 13.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.
- 13.6. Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 13.7. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
- 13.8. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
- 13.9. Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 13.10. Todas as respostas dos recursos impetrados pelos candidatos nas diversas fases do concurso serão disponibilizadas nos sites www.gualimp.com.br e www.cantagalo.rj.gov.br, não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.



14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

- 14.1. A classificação final dos aprovados, por ordem decrescente da pontuação final, será publicada nos sites www.gualimp.com.br e www.cantagalo.rj.gov.br.
- 14.2. Os candidatos inscritos para os cargos que **NÃO** serão submetidos à segunda etapa (prova discursiva, prova prática) e a terceira etapa (prova de títulos), serão **CLASSIFICADOS**, na ordem decrescente, depois de concluída a primeira etapa de acordo com a **Pontuação obtida na Prova Objetiva**, conforme item 8.4 e 8.5 do presente edital.
- 14.3. Para os **Candidatos que realizarão somente a Prova Objetiva** a Nota Final será apurada da seguinte forma:

$$SPO = \sum p$$

Onde:

SPO= Soma dos pontos do conjunto de prova objetiva;

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

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

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

Onde:

SPO= Soma do conjunto de Provas Objetivas;

PPP = Pontuação da Prova Prática.

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

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

Onde:

SPO= Soma do conjunto de Provas Objetivas;

PPT = Pontuação Prova de Títulos.

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

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

Onde:

SPO= Soma do conjunto de Provas Objetivas;

SPD= Soma do conjunto de Provas Discursivas;

PPT = Pontuação Prova de Títulos.

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

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



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

14.7. Não haverá qualquer aproximação nas notas finais obtidas.

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

15. DO REGIME JURÍDICO

15.1. Os **CLASSIFICADOS** no Concurso Público para os cargos do Poder Executivo serão nomeados sob Regime Jurídico Único Estatutário, nos termos **Lei Municipal Nº 010/90 de 05/04/1990** e alterações posteriores, acessíveis na sede Prefeitura Municipal de Cantagalo (RJ) ou no Sítio Oficial do Município na rede mundial de computadores, no site www.cantagalo.rj.gov.br.

16. REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

16.1. A investidura ao cargo de provimento efetivo constará de edital de convocação, que indicará o prazo para entrega dos documentos e a respectiva data para a posse, divulgado no site www.cantagalo.rj.gov.br ou via diário oficial, e por Correspondência com Aviso de Recebimento (AR).

16.1.1. Será tornado sem efeito o ato de investidura do candidato que, se até a data marcada para a sua posse, não apresentar todos os documentos exigidos no item 16.3.

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

16.2. Para tomar posse o candidato deverá:

- a. Ter sido aprovado e classificado, na forma estabelecida neste edital;
- b. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos no ato da posse;
- c. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações e gozo dos direitos políticos;
- d. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e. Estar em dia com as obrigações militares se do sexo masculino;
- f. Ter a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no Anexo I para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC;



- g. Comprovar regularidade perante o Órgão fiscalizador do exercício profissional (Conselho ou Órgão de Classe, se houver) através de certidão para o exercício da profissão.

16.3. O candidato deverá entregar no ato da posse, uma foto 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:

- a. Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- b. Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- c. PIS/PASEP;
- d. Carteira de Trabalho da Previdência Social (CTPS);
- e. Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
- f. Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- g. Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- h. Certidão de Nascimento e comprovante de frequência escolar dos filhos menores de 18 anos e respectiva caderneta de vacinação para os menores de 05 anos;
- i. Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC;
- j. Comprovante de endereço;
- k. Certidão Negativa Criminal;
- l. Declaração de Bens e valores que compõem o seu patrimônio;
- m. Laudo médico expedido pela perícia médica municipal ou médico do trabalho designado pelo município, considerando o candidato apto física e mentalmente para o exercício do cargo, sendo que os exames necessários à expedição do laudo correrão por conta do candidato;
- n. Comprovante de experiência ou habilitação para o cargo conforme exigido no ANEXO I deste Edital;
- o. Para os cargos de profissão regulamentada, deverá ser apresentado o respectivo registro no conselho de classe.

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

16.4. A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultado à Administração Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais.

16.5. Será realizada, para os candidatos a serem empossados, avaliação da aptidão física e mental, que deverá envolver, dentre outros, exames médicos e complementares que terão por objetivo averiguar as condições de saúde apresentadas pelos candidatos, face às exigências das atividades inerentes ao cargo, cujas despesas relativas aos exames ficarão a cargo do candidato.

16.6. No caso dos portadores de necessidades especiais será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será composta por perícia médica do município ou por médico do trabalho designado pelo município, que irá avaliar a condição para o exercício do cargo observado a condição física e mental do candidato, devendo seu parecer ser fundamentado especificando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10).



- 16.7. Os candidatos após o efetivo exercício estarão submetidos ao estágio probatório, pelo período de 03 (três) anos, em conformidade com Art. 41 § 4º da Constituição Federal.
- 16.8. A Secretaria de Administração empregará a avaliação especial sobre o desempenho do servidor em estágio probatório, considerando os dispositivos constitucionais e a lei própria de avaliação.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento pleno das condições aqui expressas, não podendo o candidato inscrito alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, nos comunicados, e demais legislações aplicáveis a esse certame e publicações.
- 17.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar permanentemente a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados em órgão oficial e/ou divulgados na Internet, nos sites www.gualimp.com.br e www.cantagalo.rj.gov.br.
- 17.3. Será de inteira responsabilidade da Comissão de Concurso o acompanhamento gerencial da realização do processo, recebendo e arquivando todos os documentos, e se necessário, encaminhando-os a G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, a qual promoverá estudo, fornecendo parecer de conformidade com as normas estabelecidas nesse edital e legislação em vigor.
- 17.4. Caberá ao Prefeito Municipal de Cantagalo (RJ), a homologação do resultado deste Concurso Público apresentado pela Comissão de Concurso, que poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital a critério da Administração.
- 17.5. O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo a critério do Poder Público, ser prorrogado por igual período, de conformidade com Art. 37, III, da Constituição da República Federativa do Brasil.
- 17.6. As vagas discriminadas neste **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO**, após a homologação definitiva dos resultados, serão preenchidas gradativamente de acordo com a necessidade do Serviço Público Municipal, obedecendo às disponibilidades orçamentárias e financeiras, bem como os limites dispostos na Lei de Responsabilidade Fiscal, “Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000”.
- 17.7. **A Prefeitura Municipal de Cantagalo (RJ) e a G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso, a não ser os constantes do presente edital, ou publicados nos sites www.gualimp.com.br e www.cantagalo.rj.gov.br.**
- 17.8. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.
- 17.9. O candidato deverá manter junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cantagalo (RJ), durante o prazo de validade do concurso, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.



- 17.10.** Todas as publicações relativas às etapas da realização deste Concurso Público serão feitas por meio dos sites www.gualimp.com.br e www.cantagalo.rj.gov.br.
- 17.11.** Toda e qualquer solicitação ou demanda deverá ser feita por escrito através de e-mail cpcantagalo@gualimp.com.br a ser enviado diretamente a G-Strategic que será responsável exclusivamente pela solução do problema e encaminhamento das demandas.
- 17.12.** O candidato aprovado neste concurso público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente. A desistência será feita mediante requerimento endereçado ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. O candidato nomeado pode desistir do concurso público até o dia útil anterior à data da convocação. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no concurso público, aguardando nova convocação, que pode ou não vir a efetivar-se no período de vigência do presente concurso público.
- 17.13.** O prazo de impugnação deste edital será de 5 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação, através de requerimento devidamente fundamentado e enviado através do e-mail cpcantagalo@gualimp.com.br.
- 17.14.** Os casos omissos do presente Edital e das Leis Municipais serão resolvidos pela Comissão de Concurso, **mediante requerimento ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Cantagalo (RJ)**.

Cantagalo (RJ), 18 de março de 2019.

Joaquim Augusto Carvalho de Paula
Prefeito Municipal de Cantagalo/RJ

Marcio Luiz Soares Longo
Presidente da Comissão de Concurso
Portaria Municipal nº 8.168/2019

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



ANEXO I

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

CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	REQUISITO/ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA DISCURSIVA	PROVA PRÁTICA	PROVA DE TÍTULOS
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO												
1.	Trabalhador braçal	Ensino Fundamental Incompleto (alfabetizado)	04	788,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	NÃO
2.	Vigia	Ensino Fundamental Incompleto (alfabetizado)	01	788,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	NÃO
3.	Motorista	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D"	05	788,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	SIM	NÃO
4.	Auxiliar de serviços diversos	Ensino Fundamental Completo	04	788,99	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	NÃO
5.	Borracheiro	Ensino Fundamental Completo	01	793,60	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	NÃO
6.	Coveiro	Ensino Fundamental Completo	CR	788,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	SIM	NÃO
7.	Guarda municipal	Ensino Fundamental Completo	02	863,35	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	SIM	NÃO
8.	Inspetor de alunos	Ensino Fundamental Completo	04	793,60	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
Estado do Rio de Janeiro



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	REQUISITO/ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA DISCURSIVA	PROVA PRÁTICA	PROVA DE TÍTULOS
9.	Merendeira	Ensino Fundamental Completo	05	788,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	SIM	NÃO
10.	Monitor de Transporte Escolar	Ensino Fundamental Completo	06	788,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	NÃO
11.	Operador de Máquinas	Ensino Fundamenta Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "D"	01	838,69	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	SIM	NÃO
12.	Pedreiro	Ensino Fundamental Completo	01	814,02	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	SIM	NÃO
13.	Telefonista	Ensino Fundamental Completo	CR	814,02	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	NÃO
ENSINO MÉDIO COMPLETO e ENSINO MÉDIO TÉCNICO												
14.	Auxiliar de Creche	Ensino Médio Completo	03	863,85	30 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	NÃO
15.	Mecânico	Ensino Médio Completo	01	838,69	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	NÃO
16.	Oficial Administrativo	Ensino Médio Completo	04	863,85	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	NÃO
17.	Recepcionista	Ensino Médio Completo	CR	793,60	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	NÃO
18.	Tesoureiro	Ensino Médio Completo	CR	863,85	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática	15 15	1,50 1,50	100 pontos	NÃO	NÃO	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
Estado do Rio de Janeiro



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	REQUISITO/ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA DISCURSIVA	PROVA PRÁTICA	PROVA DE TÍTULOS
	(IPAM - Instituto de Pensão e Aposentadoria Municipal)					Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 20	1,00 2,25				
19.	Atendente de Consultório Dentário	Ensino Médio Técnico e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	CR	863,85	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	NÃO
20.	Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio Técnico e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	01	814,04	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	NÃO
21.	Eletricista	Ensino Médio Completo e Técnico em Eletrônica.	01	838,69	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	NÃO
22.	Técnico de Laboratório	Ensino médio completo e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	CR	863,85	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	NÃO
ENSINO SUPERIOR COMPLETO												
23.	Assistente Social	Ensino superior em Serviço Social e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	CR	1.841,63	20 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Saúde Pública Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
24.	Auditor Contábil	Ensino superior em Ciência Contábeis e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	CR	1.841,63	40 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
25.	Cirurgião Dentista de PSF	Ensino superior em odontologia e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	01	4.544,38	40 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Saúde Pública Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
26.	Contador	Ensino superior em ciências contábeis e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	01	1.841,63	40 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
27.	Dentista	Ensino superior em Odontologia e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	CR	1.841,63	20 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Saúde Pública Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
Estado do Rio de Janeiro



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	REQUISITO/ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA DISCURSIVA	PROVA PRÁTICA	PROVA DE TÍTULOS
28.	Enfermeiro	Ensino superior em enfermagem e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	CR	1.841,63	20 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Saúde Pública Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
29.	Enfermeiro PSF	Ensino superior em enfermagem e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	CR	4.534,38	40 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Saúde Pública Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
30.	Farmacêutico Bioquímico	Ensino Superior em Farmácia e registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional.	CR	1.841,63	20 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Saúde Pública Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
31.	Médico - Angiologia	Ensino superior em medicina com especialização ou residência médica em Angiologia e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	CR	1.841,63	20 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
32.	Médico - Cardiologia	Ensino superior em medicina com especialização ou residência médica em Cardiologia e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	CR	1.841,63	20 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
33.	Médico - Ginecologia	Ensino superior em medicina com especialização ou residência médica em Ginecologia e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	CR	1.841,63	20 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
34.	Médico - Neurologia	Ensino superior em medicina com especialização ou residência médica em Neurologia e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	CR	1.841,63	20 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
35.	Médico - Oftalmologia	Ensino superior em medicina com especialização ou residência médica em Oftalmologia e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	CR	1.841,63	20 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
Estado do Rio de Janeiro



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	REQUISITO/ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA DISCURSIVA	PROVA PRÁTICA	PROVA DE TÍTULOS
36.	Médico - Otorrinolaringologia	Ensino superior em medicina com especialização ou residência médica em Otorrinolaringologia e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	CR	1.841,63	20 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
37.	Médico - Pediatra	Ensino superior em medicina com especialização ou residência médica em Pediatria e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	CR	1.841,63	20 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
38.	Médico de PSF	Ensino superior em Medicina e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	CR	11.105,74	40 h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
39.	Nutricionista	Ensino superior em nutrição e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	CR	1.841,63	20 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 05 15	2,00 2,00 1,50 3,50	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
40.	Procurador Jurídico Municipal	Ensino superior em direito com registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional e 03 (três) anos em prática jurídica	01	5.199,27	40 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 40	1,60 1,00 1,85	100 pontos	SIM	NÃO	SIM
41.	Psicólogo	Ensino superior em Psicologia e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	CR	1.841,63	20 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Saúde Pública Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
CARGOS DO MAGISTÉRIO												
42.	Professor de Educação Básica – Mediador – 1º segmento (1º ao 5º)	Curso de formação de professores a nível médio e formação de AEE (Atendimento educacional especializado)	03	1.078,75	22,5 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
43.	Professor de Educação Básica – Mediador - Educação Infantil (Creche e Pré-Escola)	Curso de formação de professores a nível médio e formação de AEE (atendimento educacional especializado)	CR	1.078,75	22,5 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
44.	Orientador Educacional	Licenciatura plena em Pedagogia e especialização ao nível de pós-	CR	1.326,97	20 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais	15 10	1,50 1,00	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
Estado do Rio de Janeiro



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	REQUISITO/ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA DISCURSIVA	PROVA PRÁTICA	PROVA DE TÍTULOS
		graduação lato sensu em orientação educacional concedido por instituição credenciada pelo CFE				Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	15 20	1,50 2,25				
45.	Orientador Pedagógico	Licenciatura Plena em Pedagogia	CR	1.326,97	20 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
46.	Professor de Educação Básica – Mediador – 2º Segmento (6º ao 9º)	Licenciatura plena em diferentes áreas de conhecimento da Educação Básica do 2º segmento do Ensino Fundamental e pós-graduação em áreas da Educação Especial, com carga horária mínima de 360 horas, com diploma devidamente registrado, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	CR	2.026,34	25 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
47.	Professor I - 2º segmento Arte	Ensino superior/licenciatura plena em Artes	CR	1.265,30	16 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
48.	Professor I - 2º segmento Ciências	Ensino superior/licenciatura plena em Ciências Físicas e Biológicas	CR	1.265,30	16 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
49.	Professor I - 2º segmento Educação Física	Ensino superior/licenciatura plena em Educação Física e registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional	CR	1.265,30	16 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
50.	Professor I - 2º segmento Geografia	Ensino superior/licenciatura plena em Geografia	CR	1.265,30	16h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
51.	Professor I - 2º segmento História	Ensino superior/licenciatura plena em História	CR	1.265,30	16 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
52.	Professor I - 2º segmento Língua Inglesa	Ensino superior/licenciatura plena em Língua Inglesa	CR	1.265,30	16 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Pedagógicos	15 10 15	1,50 1,00 1,50	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
Estado do Rio de Janeiro



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	REQUISITO/ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA DISCURSIVA	PROVA PRÁTICA	PROVA DE TÍTULOS
						Conhecimentos Específicos	20	2,25				
53.	Professor I - 2º segmento Língua Portuguesa	Ensino superior/licenciatura plena em língua Portuguesa	CR	1.265,30	16 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
54.	Professor I - 2º segmento Matemática	Ensino superior/ licenciatura plena em Matemática	CR	1.265,30	16 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
55.	Supervisor Escolar	Licenciatura plena em Pedagogia e especialização ao nível de pós-graduação lato sensu em supervisão escolar concedido por instituição credenciada pelo CFE	CR	1.326,97	20 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
56.	Professor 1º Segmento - Professor – 1º ao 5º ano	Ensino médio com formação específico para Magistério	CR	1.078,75	22,5 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
57.	Professor 1º segmento - Educação Infantil, Creche e Pré-Escola	Ensino médio com formação específica para o Magistério de Educação Infantil creche e pré-escola	CR	1.078,75	22,5 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- Todos os valores de salários abaixo do mínimo serão complementados até o Mínimo Nacional.
- CR= Cadastro de Reserva
- BENEFÍCIOS: Ticket alimentação de R\$ 249,50 mensal e Abono 14º no valor de R\$ 998,00 na data do aniversário.

EM BRANCO



ANEXO II CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

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

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

Sugestões Bibliográficas: BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. LEITE, Márcia das Dores; BASSI, Cristina Mantovani. Ler: Leitura, escrita e reflexão. São Paulo: FTD, 2008. SOUZA, Cássia Garcia; MAZZIO, Lúcia Perez. De olho no futuro: língua portuguesa. São Paulo: Quinteto Editorial, 2008. Outros livros didáticos de português até a 4ª série/5º ano do Ensino Fundamental.

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

CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

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

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

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

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



CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS GERAIS

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

Sobre o Município de Cantagalo (RJ): Histórico; Caracterização do Município (Aspectos Turísticos aspectos ambientais); Indicadores Sociais; Potencialidades dos Municípios; Indicadores Econômicos; Indicadores Financeiros; aspectos geográficos, aspectos educacionais e aspectos políticos. Processo de formação das cidades do Estado do Rio de Janeiro em Especial o município de Cantagalo (RJ). Fatos e Temáticas atuais, relevantes e amplamente divulgados referentes à ao Brasil e ao Estado do Rio de Janeiro e ao Município de Cantagalo. Atualidades locais, regionais, estaduais e nacionais. Meio ambiente: preservação e destruição envolvendo questões da atualidade. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: História do Município de Cantagalo/RJ, disponível em: <https://www.cantagalo.rj.gov.br/historico-municipal>. Aspectos Geográficos do município de Cantagalo/RJ, disponível em: <https://www.cantagalo.rj.gov.br/aspectos-geograficos-de-cantagalo>. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como livros, revistas, sites oficiais, jornais e diversas outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TRABALHADOR BRAÇAL

Noções gerais de higiene pessoal e do local de trabalho. Manuseio e cuidados com materiais de limpeza e higiene e defensivos em geral: aplicação, cuidados e segurança. A execução correta de serviços de varredura de ruas, avenidas, praças, logradouros públicos e outros. Procedimentos de coleta de resíduos sólidos e entulhos em geral, capina, limpeza de áreas, podas de árvores, serviço de jardinagem, arborização e adubação. Noção sobre seleção destinação correta do lixo. Manuseio de Produtos destinado à Limpeza e ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. 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 e carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas. Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários e outros. Noções básicas de Conservação e preservação do meio ambiente. Segurança do Trabalho: Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos. Prevenção de incêndios e acidentes de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

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

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



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **VIGIA**

Noções de Segurança Predial: orientações gerais: conhecimento do prédio, das pessoas que frequentam as instalações; O município e a sua segurança patrimonial. Vigilância do patrimônio público. Atendimento de telefonemas e anotações de recados. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Prevenção de acidentes no trabalho; prevenção de incêndios (Equipamentos de combate e prevenção contra incêndios) e prevenção de roubos. Noções básicas de primeiros socorros. Segurança do Trabalho: Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **MOTORISTA**

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

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



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

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

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

Leitura e Interpretação de texto. Concordância Verbal. Concordância Nominal. Regência Verbal. Orações Coordenadas. Orações Subordinadas. Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise. Locuções verbais. Crase. Verbos. Pontuação. Sintaxe de Regência. Figuras de Linguagem. Classes de Palavras. Termos da Oração. Ortografia. Processos de formação de palavras. Encontros Vocálicos, Consonantais e dígrafos. Acentuação Gráfica.

Sugestões Bibliográficas: BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. MATTOS E SILVA, R. V. Tradição gramatical e gramática tradicional. 5. ed. São Paulo: Contexto, 2002. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo, 6ª edição 2013. TERRA, Ernani, Gramática, Ed. Scipione Outros livros didáticos de língua portuguesa do 6º ao 9º ano do ensino fundamental.

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

CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

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

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa; porcentagem e juros simples.

Sugestões Bibliográficas: BIGODE, A. J. L. Matemática. Hoje é feito Assim. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD. **STIENECKER**, David L. Problemas, Jogos e enigmas (coleção). São Paulo: Moderna, 2000. BIANCHINI, E. Matemática, 6º, 7º, 8º e 9º ano. Editora Moderna, 2010. DANTE, R, L. Tudo é Matemática, 6º, 7º, 8º e 9º ano. Editora Ática, 2008. GIOVANNI, José Rui e outros. A Conquista da Matemática. 5ª, 6ª, 7ª, 8ª séries. Ed. renovada, São Paulo: FTD. Outros livros didáticos de língua portuguesa do 6º ao 9º ano do ensino fundamental.

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

EM BRANCO



CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

Sugestões Bibliográficas: História do Município de Cantagalo/RJ, disponível em: <https://www.cantagalo.rj.gov.br/historico-municipal>. Aspectos Geográficos do município de Cantagalo/RJ, disponível em: <https://www.cantagalo.rj.gov.br/aspectos-geograficos-de-cantagalo>. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como livros, revistas, sites oficiais, jornais e diversas outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

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

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

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

EM BRANCO



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **BORRACHEIRO**

Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho. Conhecimento de ferramentas, equipamentos e materiais utilizados nas atividades inerentes ao cargo. Tipos de pneus. Significado da legendagem na parede do pneu. Conhecimento das técnicas de montagem e desmontagem de pneus e dos diferentes processos de execução. Calibragens. Rodízio. Medidas e tipos de pneus e rodas, vida útil. Recauchutagem. Diagnóstico e reparação de danos apresentados nos pneus e/ou câmaras de ar. Conhecimento sobre a geometria do sistema de suspensão e direção de veículos automotores. Conhecimento de técnicas de alinhamento e balanceamento. Montagem e desmontagem de rodas e pneus e veículos e máquinas. Medidas de segurança. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Noções básicas de atendimento ao público.

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **COVEIRO**

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

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **GUARDA MUNICIPAL**

Segurança Pública (Artigo 144 da Constituição Federal). Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8069/1990 (atualizado). Estatuto do desarmamento e sua regulamentação (Lei no 10.826, de 22 de dezembro de 2003, Decreto nº 5.123, de 1º de julho de 2004). Lei nº 13.022, de 8 de agosto de 2014 - Estatuto Geral das Guardas Municipais. Noções de Segurança Predial: orientações gerais: conhecimento do prédio, das pessoas que frequentam as instalações; O município e a sua segurança



patrimonial. Vigilância do patrimônio público. Atendimento de telefonemas e anotações de recados. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Prevenção de acidentes no trabalho; prevenção de incêndios (Equipamentos de combate e prevenção contra incêndios) e prevenção de roubos. Noções básicas de primeiros socorros. Segurança do Trabalho: Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Sugestões Bibliográficas: Lei nº 13.022, de 8 de agosto de 2014 - Estatuto Geral das Guardas Municipais, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13022.htm. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8069/1990 (atualizado) disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm. Constituição Federal (art. 144) disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Estatuto do desarmamento e sua regulamentação disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5123.htm e http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2003/L10.826.htm#art2. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como livros, revistas, sites oficiais, jornais e diversas outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **INSPETOR DE ALUNOS**

Atendimento de alunos em caso de necessidade. Deveres e obrigação do inspetor de alunos; Disciplina e vigilância dos alunos; Controle da movimentação dos alunos. Observação de sua conduta: manutenção da ordem e da observância das normas da escola; Hierarquia na escola; Orientação aos alunos quanto às normas da Escola; Colaborar na instrução e divulgação de avisos; Observar e orientar os setores, sobre o comportamento dos alunos; Apoio aos professores; Colaboração nas atividades extraclasse; Primeiros socorros aos alunos; Estatuto da Criança e do Adolescente. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **MERENDEIRA**

Noções gerais sobre higienização: Pessoal, equipamentos, utensílios e área física de cozinhas e refeitórios de maneira geral. Noções gerais sobre administração de cozinhas e refeitórios: Armazenamento, controle de estoque e distribuição de refeições e alimentos. Conhecimento de higienização e características próprias dos alimentos. Conhecimento sobre pré-preparo e



preparo de alimentos. Conhecimentos básicos sobre composição nutricional dos alimentos. O que é contaminação. Cuidados com o local de trabalho. Transporte adequado das preparações. Cuidados de estoque de alimentos perecíveis e não perecíveis. Cuidados ao comprar ou receber frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios. Segurança do Trabalho: Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos. Prevenção de incêndios e acidentes de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Disciplina e vigilância dos alunos. Controle e movimentação do aluno. Relacionamento Interpessoal. Observação e orientação dos setores. Comportamento dos alunos. Primeiros socorros aos alunos. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança. Código de Trânsito Brasileiro - Da Condução De Escolares – artigos: 136 ao 139. Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio. A segurança do aluno durante o transporte escolar. Orientação dos alunos sobre regras e procedimentos. Cumprimento de horários. Contagem e conferência dos alunos. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e Adolescente.

Sugestões Bibliográficas: BRASIL. Lei n.º 9503, de 23 de setembro de 1997. Código de Trânsito Brasileiro disponível em: (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503.htm). Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e Adolescente disponível em: (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm). Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes a matéria indicada para cada cargo.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Noções de higiene pessoal e no trabalho. Uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho. Organização do local de trabalho. Serviços de operação de máquinas leves e pesadas, bem como sua conservação e funcionamento. Trabalhos de operação de escavadeiras, Tratores de Esteiras e de Rodas, Reboques, Motoniveladoras, Carregadeiras, Rolo Compressor e outros. Lubrificação de pinos e verificação de nível de óleo e estado dos filtros. Reparos de



emergência, Conservação de máquinas e equipamentos pesados. Guarda e aquisição de material de reparos e reposição. Noções básicas de mecânica de máquinas leves e pesadas. Conhecimentos sobre Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro Legislação, regras de circulação, conduta e direção defensiva. Noções Básicas de Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **PEDREIRO**

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Conhecimentos das ferramentas e materiais; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. Sistema métrico linear. Noções gerais sobre alvenaria, preparação de argamassa, concreto, impermeabilizações, pisos e procedimentos executivos da construção civil em geral. Limpeza adequada do local de trabalho. Remoção de lixos e detritos. Noções sobre pintura e tintas. Noções sobre instalações prediais e redes de drenagem. Noção de perímetro e medida de área. Conhecimento e utilização de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Saúde e Segurança no Trabalho.

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **TELEFONISTA**

Características adequadas ao profissional de atendimento ao público: eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados, controles; normas de atendimento ao público; processos de comunicação; noções gerais sobre questões de protocolo; Recebimento e encaminhamento de correspondência; Operação com PABX: conhecimento de equipamento comum da mesa operadora: características técnicas de funcionamento. O telefone: sistemas telefônicos, canal, circuitos, troncos e tráfego. Listas telefônicas: tipos, áreas de abrangência, vigência e periodicidade. Como consultar a lista telefônica; telefones úteis. Ligações e operações telefônicas. Manual da Telefonista, disponível em:



<<http://www.geocities.ws/pauloota/telefonista.html>>. A telefonista, a informática e a automação de escritórios. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Atendimento ao público. Zelo pelo patrimônio público. Relações interpessoais. Ética no serviço público.

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

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

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO E ENSINO TÉCNICO

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

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

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

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

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



CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

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

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

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

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

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

Sugestões Bibliográficas: História do Município de Cantagalo/RJ, disponível em: <https://www.cantagalo.rj.gov.br/historico-municipal>. Aspectos Geográficos do município de Cantagalo/RJ, disponível em: <https://www.cantagalo.rj.gov.br/aspectos-geograficos-de-cantagalo>. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como livros, revistas, sites oficiais, jornais e diversas outras publicações pertinentes.

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

EM BRANCO



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **AUXILIAR DE CRECHE**

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **MECÂNICO**

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



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

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **OFICIAL ADMINISTRATIVO**

Noções Básicas da Lei Orgânica Municipal de Cantagalo (RJ). **Constituição Federal - CF - 1988** - CAPÍTULO VII - Da Administração Pública (artigos 37, 38, 39, 40 e 41). **Noções de Direito Administrativo:** Regime jurídico administrativo. Administração pública direta e indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo. Regime jurídico constitucional dos servidores públicos. Processo administrativo. Redação oficial e Comunicações Oficiais: Ofício, Requerimento, Declaração, Memorando e outros. Formas de tratamento e abreviações de tratamento de personalidades. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Arquivo: organização, alfabetação, métodos de arquivamento. Comunicações Oficiais; Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetação, métodos de arquivamento. Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos. Noções básicas sobre encargos sociais (previdência social e impostos diversos). **Informática: MS Office-2010** - ferramentas básicas: **Word:** Formatações de textos e imagens; manipulações de tabelas e formatação de páginas; barra de acesso rápido; barra de controles da janela; configurações e opções de impressão. **Excel:** Classificação, localização e filtros de dados; tipos de gráficos e suas aplicações; Fórmulas, Operações Aritméticas Básicas e Porcentagem, planilhas, configurações e opções de impressão. **Power Point:** Layout do slide; Plano de fundo; Inserir imagens; Botões de ação; Transição de slide; opções de impressão. **Access:** Alimentando a Base de Dados e Trabalhando com Formulários e Relatórios. **Internet:** Conceitos e serviços relacionados à Internet, correio eletrônico e *Browsers* (navegadores de internet). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Sugestões bibliográficas: Lei orgânica do Município de Cantagalo (RJ), disponível em: https://www.cantagalo.rj.gov.br/docs/legislacao/LOM_001_1190.pdf. BRASIL. [CONSTITUIÇÃO (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil: texto constitucional promulgada em 05 de outubro de 1988. Brasília: Senado Federal, 1988. ARAÚJO, Luiz Alberto David. *Curso de direito constitucional*. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2009. Direito Constitucional e Teoria da Constituição. CANOTILHO, José Joaquim Gomes. 7. ed. Coimbra: Almedina, 2003. GASPARINI, Diógenes. Direito administrativo. 16. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de direito administrativo*. 29. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Malheiros, 2012. MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito administrativo brasileiro*. 37. ed. atual. São Paulo: Malheiros, 2011. NEGUS, Christopher. *Linux – A Bíblia Edição Especial*. Editora Alta Books, 2008, 1ª Edição. DULANEY, Emmett, BARKAKATI, Naba. *Linux: Referência Completa para Leigos*, Editora Alta Books, 2009, Volume Único, 3ª edição. INGRACIO, Paulo Tadeu Peres. PINTO, Sandra Rita B.. *300 Dicas OpenOffice.org.*, Editora Digerati Books, 2005, 1ª Edição. MANZANO, Andre Luiz N. G. e MANZANO, Maria Izabel N. G.. *Internet - Guia de Orientação*. Erica, 2010. VELLOSO, Fernando de Castro. *Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed.* Campus, 2011 WALKENBACH, John. *Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques*. Campus, 2011. VELLOSO, Fernando de Castro. *Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed.* Campus, 2011 WALKENBACH, John.



Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft Word 2010 Passo a Passo. Bookman, 2012. MANZANO, José Augusto N.G. Guia Prático de Informática - Terminologia, Microsoft Windows 7 - Internet e Segurança, Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2010, Microsoft Office PowerPoint 2010 e Microsoft Office Access 2010. Erica 2011. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: RECEPCIONISTA

Noções Básicas da Lei Orgânica Municipal de Cantagalo (RJ). Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Arquivo: organização, alfabetação, métodos de arquivamento. Características adequadas ao profissional de atendimento ao público: eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados, controles; normas de atendimento ao público; processos de comunicação; noções gerais sobre questões de protocolo. Recebimento e encaminhamento de correspondência.; Operação com PABX: conhecimento de equipamento comum da mesa operadora: características técnicas de funcionamento. Noções de técnicas de secretariar; uso de fax e internet. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público. Relações interpessoais. **Informática: MS Office-2010** - ferramentas básicas: **Word:** Formatações de textos e imagens; manipulações de tabelas e formatação de páginas; barra de acesso rápido; barra de controles da janela; configurações e opções de impressão. **Excel:** Classificação, localização e filtros de dados; tipos de gráficos e suas aplicações; Fórmulas, Operações Aritméticas Básicas e Porcentagem, planilhas, configurações e opções de impressão. **Power Point:** Layout do slide; Plano de fundo; inserir imagens; Botões de ação; Transição de slide; opções de impressão. **Access:** Alimentando a Base de Dados e Trabalhando com Formulários e Relatórios. **Internet:** Conceitos e serviços relacionados à Internet, correio eletrônico e *Browsers* (navegadores de internet).

Sugestões Bibliográficas: Lei orgânica do Município de Cantagalo (RJ), disponível em: https://www.cantagalo.rj.gov.br/docs/legislacao/LOM_001_1190.pdf. NEIS, Ignácio Valentim. Telefonista & recepcionista – manual teórico e prático. Porto Alegre: I. V. Neis, 1999. PILARES, Nanci. Atendimento ao cliente, o recurso esquecido. São Paulo: Nobel, 1989. SENAC, DN. Maura Cristina Barata; Márcia Borges. Técnicas de recepção. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 1998. MANUAL de Redação Oficial (qualquer autor). **NEGUS**, Christopher. Linux – A Bíblia Edição Especial. Editora Alta Books, 2008, 1ª Edição. **DULANEY**, Emmett, **BARKAKATI**, Naba. Linux: Referência Completa para Leigos, Editora Alta Books, 2009, Volume Único, 3ª edição. **INGRACIO**, Paulo Tadeu Peres. **PINTO**, Sandra Rita B.. 300 Dicas OpenOffice.org., Editora Digerati Books, 2005, 1ª Edição. MANZANO, Andre Luiz N. G. e MANZANO, Maria Izabel N. G.. Internet - Guia de Orientação. Erica, 2010. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft Word 2010 Passo a Passo. Bookman, 2012. MANZANO, José Augusto N.G. Guia Prático de Informática - Terminologia, Microsoft Windows 7 - Internet e Segurança, Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2010, Microsoft Office



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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **TESOUREIRO (IPAM - Instituto de Pensão e Aposentadoria Municipal)**

Noções Básicas da Lei Orgânica Municipal de Cantagalo (RJ). Leis Federais: Lei nº 4.320/1964 - Orçamento, Receita e Despesa Pública. Lei nº 8.666/1993 (atualizada) - Licitações no Setor Público. Lei nº 10.520/2002 - Pregão: presencial e eletrônico. Lei Complementar n.º 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Receita e Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Boletim e movimento diário da Tesouraria. Movimentação bancária. Emissão de cheques. Pagamentos em cheques e tipos de cheques. Conciliação bancária. Controle financeiro e bancário de contas Livres e Vinculadas. Deduções de Empenhos. Registro de Entradas e Saídas Financeiras. Entradas e saídas orçamentárias. Redação Oficial: ata, portaria, ordem de serviço, ofício, requerimento, atestado, declaração, certidão, procuração, memorando, circulares, lei e decreto. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Zelo pelo patrimônio público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: Lei orgânica do Município de Cantagalo (RJ), disponível em: https://www.cantagalo.rj.gov.br/docs/legislacao/LOM_001_1190.pdf. Lei nº 4.320/1964 – “Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.” Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320.htm. Lei nº 8.666/1993 (atualizada) - Licitações no Setor Público, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp101.htm. "Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências". GITMAN, L. J. Princípios de Administração Financeira. São Paulo: Harbra, 7ª ed. 2010. ANGÉLICO, João. Contabilidade pública. São Paulo: Atlas. EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. Contabilidade Introdutória. São Paulo, Atlas. GIACOMONI, James. Orçamento público. São Paulo: Atlas. KOHAMA, Hélio. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas LEITE, Hélio de Paula. Contabilidade para Administradores. São Paulo: Atlas. KASPARY, Adalberto José. Redação Oficial - Normas e Modelos. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **ATENDEnte DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Esterilização e desinfecção. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação. Flúor: composição e



aplicação Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana. Questões inerentes às atribuições do cargo. Noções de ética e cidadania. Atualidades da área. Relações interpessoais e ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Sugestões Bibliográficas: Controle de Infecções e a Prática Odontológica em Tempos de Aids: manual de condutas. Brasília: Ministério da Saúde, 2000. FERNANDES, A. T. Controle de infecção e suas interfaces na área da saúde. São Paulo: Atheneu, 2000. GUIMARÃES JR. Biossegurança e Controle de Infecção Cruzada em Consultórios. Odontológicos. 1ª Edição São Paulo: Editora Santos, 2001. LOBAS, C.F.S. et al. THD e ACD Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário: 2ª Edição. São Paulo, Ed. Santos.2002. 438p. · Resolução CFO-085/2009. RIBEIRO, A. I. Atendente de Consultório Dentário. 2ª. Edição. Ed. Maio. 2002. SANTOS, W. N; COIMBRA, J. L. Auxiliar de Consultório Dentário. São Paulo; Rubio. 2005. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

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

Sugestões Bibliográficas: Brasil. Ministério da Saúde. Pré-natal e Puerpério: atenção qualificada e humanizada - manual técnico Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Área Técnica de Saúde da Mulher. Brasília. 2005. Brasil, Ministério da saúde. Programa Humanização no Pré-Natal e Nascimento. Brasília. 2002. Brasil, Ministério da saúde. Atenção Humanizada ao recém-nascido de baixo-peso: método mãe-canguru; manual do curso. 1ª ed., Brasília. 2002. Brasil. Ministério da Saúde. Parto, aborto e puerpério: assistência humanizada à mulher. Secretaria de Políticos



de Saúde. Área Técnica de Saúde da Mulher. Brasília. 2001. Brasil. Resoluções da Anvisa referente ao Controle de Infecção Hospitalar. BRASIL. Conselho Federal de Enfermagem - COFEN. Resolução 311/2007 - Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências. BRUNNER, L.S.; SMELTZER, S.C; SUDDARTH, D.S. Brunner e Suddart. Tratado de enfermagem médico cirúrgica. 11 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009. KOCH, M.R. et al. Técnicas básicas de enfermagem. 18º ed. Curitiba: EditoraSéculo XXI, 2001. OLIVEIRA, A.C. Infecções hospitalares: epidemiologia, prevenção e controle, Rio de Janeiro: Guanabara koogan, 2005. PHILLIPS, L.D. Manual de terapia intravenosa. 2º ed. Porto Alegre: Artmed, 2001. Nettina, M. S. Brunner Prática de Enfermagem, 7ª ed. Rio de Janeiro Guanabara koogan.2003, v 1,2e3 Peixoto,M.C.C. FIGUEIREDO, N.M.A.; VIEIRA, A.A.B. Emergência: Atendimento e Cuidados de enfermagem. Edição Revista e Atualizada. São Caetano do Sul: Yendis Editora, ed. 5ª, 2012 GIOVANI, A. M.M. Enfermagem – Cálculo e Administração de Medicamentos. São Paulo: Editora Rideel, ed 13ª, 2011. IEDE, HEMORIO, IFF/Fiocruz – Programa primeiros passos de triagem neonatal. Capacitação para profissionais envolvidos na triagem neonatal. 2013. Disponível em: <http://www.primeiros passos.org.br/treinamentos.htm> POTTER, P. Fundamentos de Enfermagem- conceitos, processos e prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, v.1, ed. 4ª, 1997. _____ Fundamentos de Enfermagem- conceitos, processos e prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, v.2, ed. 4ª, 1997. Outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **ELETRICISTA**

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

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

Fundamentos: Vidraria e equipamentos de laboratório – Identificação, utilização e conservação, por exemplo, balanças, estufas, microscópio, vidraria, etc. Esterilização e desinfecção: Identificação dos métodos mais utilizados na esterilização e



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

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

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

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

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

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



Coordenação, subordinação, orações reduzidas, orações intercaladas ou interferentes. Regência verbal e nominal. Sintaxe de concordância. Sintaxe de regência. Sintaxe de colocação. Emprego de algumas classes de palavras. Fonema. Sílabas. Acento tônico. Crase. Encontro vocálico. Encontro consonantal. Produção de sons da fala. O significado das palavras. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Funções da linguagem.

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

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

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS GERAIS

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

Sobre o Município de Cantagalo (RJ): Histórico; Caracterização do Município (Aspectos Turísticos aspectos ambientais); Indicadores Sociais; Potencialidades dos Municípios; Indicadores Econômicos; Indicadores Financeiros; aspectos geográficos, aspectos educacionais e aspectos políticos. Processo de formação das cidades do Estado do Rio de Janeiro em Especial o município de Cantagalo (RJ). Dados referentes ao município de Cantagalo (RJ) disponível no IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística). ATUALIDADES: Notícias, fatos e versões ocorridos no Brasil e no mundo, divulgados nos meios de comunicação referente às áreas de: cidadania, ciência, cultura, arte, comunicação, esporte, economia, educação, empregabilidade, ética, legislação, meio ambiente, negócios, novas tecnologias, política, saúde, sustentabilidade e redes sociais.

Sugestões Bibliográficas: **Sugestões Bibliográficas:** História do Município de Cantagalo/RJ, disponível em: <https://www.cantagalo.rj.gov.br/historico-municipal>. Aspectos Geográficos do município de Cantagalo/RJ, disponível em: <https://www.cantagalo.rj.gov.br/aspectos-geograficos-de-cantagalo>. Dados referentes ao município Cantagalo/RJ disponível no IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), acessível no site: < <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/rj/cantagalo/panorama>>. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como livros, revistas, sites oficiais, jornais e diversas outras publicações pertinentes.

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

EM BRANCO



CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

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

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

Sugestões Bibliográficas: NEGUS, Christopher. Linux – A Bíblia Edição Especial. Editora Alta Books, 2008, 1ª Edição. DULANEY, Emmett, BARKAKATI, Naba. Linux: Referência Completa para Leigos, Editora Alta Books, 2009, Volume Único, 3ª edição. INGRACIO, Paulo Tadeu Peres. PINTO, Sandra Rita B. 300 Dicas OpenOffice.org., Editora Digerati Books, 2005, 1ª Edição. MANZANO, André Luiz N. G. e MANZANO, Maria Izabel N. G. Internet - Guia de Orientação. Erica, 2010. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft Word 2010 Passo a Passo. Bookman, 2012. MANZANO, José Augusto N.G. Guia Prático de Informática - Terminologia, Microsoft fWindows 7 - Internet e Segurança, Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2010, Microsoft Office PowerPoint 2010 e Microsoft Office Access 2010. Erica 2011. Outras publicações pertinentes ao conteúdo.

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

CONTEÚDOS DE SAÚDE PÚBLICA

Comum aos cargos de ENSINO SUPERIOR da área da saúde, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

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



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

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

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

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS EM CLÍNICA MÉDICA

Comum aos cargos de ENSINO SUPERIOR da área médica, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

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

Sugestões Bibliográficas: Ministério da Saúde, BRASIL; Doenças Infecciosas e Parasitárias - Guia de Bolso, 8ª ed., 2010. RAKEL - Conn's Current Therapy. 2008. ROCHA R, NAKAAMI J Guia de Pneumologia – Unifesp – Escola Paulista de Medicina 1ª. Ed, 2006. SILVA, Luiz Carlos Correa da Pneumologia - Princípios e Prática. 2012. Artmed. TARANTINO, A.B.; Doenças Pulmonares; Guanabara-Koogan; 2007. GOODMAN & GILMAN'S As Bases Farmacológicas da Terapêutica - 12ª Ed. RJ, MacGraw & Hill, 12ª ed. 2012. SANVITO, WL; *Síndromes Neurológicas*, 3ª Ed. Atheneu. ROWLAND LP. PEDLEY, T. A. - *Merrit's Neurology* - 12th Edition. Lippincott Williams & Wilkins, Philadelphia, 2010. Diretrizes de Tuberculose 2009 – Sociedade Brasileira de



Pneumologia e Tisiologia 2009. GOLDMAN. CECIL. Tratado de Medicina Interna. 24ª edição Ed. Guanabara Koogan. LÓPEZ, Mario. Semiologia Médica - As Bases do Diagnóstico Clínico - 5ª Ed. Revinter. TARANTINO, A.B.; Doenças Pulmonares; Guanabara-Koogan; 2007. MARTINS M. A. – Clínica Médica. Volumes 1 a 7. 2009. Ed. Manole. Lopes AC, Amato Neto, V. TRATADO DE CLÍNICA MÉDICA 3 VOL. 1ª Edição. São Paulo: Roca, 2006. Outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **ASSISTENTE SOCIAL**

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

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



Idoso; - Decreto nº 6.214 de 26/09/2007 – Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada;- Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes; - Lei nº 80.080 de 19/09/1990 – Lei Orgânica da saúde. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **AUDITOR CONTÁBIL**

Planejamento Governamental: Conceito de Planejamento. Plano de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. **Controle Governamental:** Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária, o Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. Gestão Fiscal: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. **Licitação:** conceito, princípios, modalidades características, procedimentos, dispensa, inexigibilidade e procedimentos (Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores, Lei 10.520/2002). **Administração pública:** princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. **Organização administrativa:** administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei nº 8.429/1992 (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências). **Contrato administrativo:** características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. **Contabilidade Pública:** Conceito, divisão e campo de aplicação. Gestão organizacional da Contabilidade Pública no Brasil. Papeis da Secretaria do Tesouro Nacional- STN e dos Órgãos Setoriais de Contabilidade (Lei nº 10.180/2001). Estrutura da contabilidade pública: estrutura do plano de contas e tabela de eventos, natureza das contas patrimoniais, natureza das contas de resultado modelo do plano de contas e codificação do plano de contas, sistemas de contas (orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação). Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI): conceito, objetivos, histórico, visão geral do sistema e macrofunções. Escrituração contábil no setor público: registro das principais operações típicas. Patrimônio na administração pública. Variações patrimoniais: interferências, mutações, superveniências e insubsistências patrimoniais. Inventário: material permanente e de consumo. Dívida Ativa: inscrição, cobrança e baixas. Restos a pagar: inscrição, condições gerais, pagamentos, cancelamentos e relação dos restos a pagar com a dívida pública. Dívida pública: classificação, escrituração da constituição, ajustamento e resgate da dívida pública. Registro contábil das operações de crédito e respectivos resgates. Demonstrações contábeis e Levantamento de Contas: Balancetes, características, conteúdo e forma; Balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais de acordo com a lei nº 4.320/64; Análise dos balanços públicos. Prestação de contas e Tomada de contas: responsáveis, processos, tipos, prazos e tomada de contas especial. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público - NBC T 16 ou NBCT SP. Procedimentos contábeis patrimoniais aplicadas ao Setor Público. Demonstrações contábeis aplicadas ao Setor Público.



Sugestões Bibliográficas: Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei 6.404 de 31/12/76 com alterações da Lei 10.303/01, Lei 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006. CASTRO, Domingos Poubel de. *Auditoria e Controle Interno na Administração Pública*. São Paulo: Atlas, 2008. AZEVEDO Ricardo Rocha de, SOUZA José Antônio de e VEIGA Cátia Maria Fraguas. NBCASP Comentadas – 2ª Edição. Editora: Tecnodata Educacional Ltda. GIAMBIAGI, F. e ÁLEM, C. *Finanças Públicas*. Ed. Campus. REZENDE, F. *Finanças Públicas*. Ed. Atlas. GIACOMONI. *Orçamento Público*. Ed. Atlas. PEGAS. MOTA, F. Glauber Lima. *Contabilidade aplicada à administração pública*. 6 ed. Brasília: VESTCON, 2002. Equipe de Professores da FEA/USP. *Contabilidade Introdutória*. 9 ed. São Paulo: Atlas, 1998. MARION, José Carlos. *Contabilidade Básica*. São Paulo: Atlas. IUDICIBUS, Sérgio de, MARTINS, Eliseu, GELBCKE, Ernesto Rubens. *Manual de Contabilidade das Sociedades Por Ações: Aplicável Também às Demais Sociedades*. São Paulo: Atlas. KOHAMA, Helio. *Contabilidade pública: teoria e prática*. São Paulo: Atlas, 1995. KOHAMA, Helio. *Balanços públicos: teoria e prática*. São Paulo: Atlas, 2000. SLOMSKI, Valmor. *Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal*. São Paulo: Atlas, 2001. ANGÉLICO, João. *Contabilidade Pública*. Atlas. MARTINS, Eliseu. *Contabilidade de Custos. Contém o ABC*. 6 ed. São Paulo: Atlas, 1998. GRECO, Aluisio e AREND, Lauro. *Contabilidade*. Editora Sagra Luzzato. 7ª Ed. 584p. HORNGREN, Charles T. *Contabilidade de Custos. Um enfoque administrativo*. São Paulo: Atlas, 1986. ANGÉLICO, João. *Contabilidade pública*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1994. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: CIRURGIÃO DENTISTA DE PSF e DENTISTA

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

Sugestões Bibliográficas: ÁLVARES, C.A.; TAVANO, O. *Curso de Radiologia Odontológica*. 4ª ed. São Paulo: Livraria e Editora Santos, 1998. 248p. BERGERON, J.D.; BIZJAK, G. *Primeiros Socorros*. São Paulo, Atheneu, 1999. CARRANZA, F.A. *Periodontia Clínica* (8ª ed.) Rio de Janeiro: Ed Guanabara Koogan, 1999. DINGMAN, R.; NATIVIG, P. *Cirurgia das fraturas faciais*. 1ª. ed. São Paulo: Santos Livraria e Editora, 2004. FREITAS, A; ROSA, J.E.; SOUZA, I.F. *Radiologia Odontológica*. 5ª ed. São Paulo: Artes



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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **CONTADOR**

Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. **Contabilidade Pública:** conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. **Sistemas:** orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Demonstrações contábeis de entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). **Balanços:** orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: regulamentação e composição segundo a Lei Complementar nº 101/2000. Exercício financeiro: definição. Regime contábil: classificação. Regime de caixa e de competência. Regime contábil brasileiro: reconhecimento das receitas e despesas públicas. Exercício financeiro das entidades governamentais. Aplicação dos princípios fundamentais de contabilidade na área pública. **Receita Pública:** conceito. Controle da execução da receita orçamentária: contabilização dos estágios de realização da receita orçamentária. Receita extra-orçamentária: definição, casos de receita extra-orçamentária e contabilização. Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. Contabilização. **Despesa Pública:** conceito. Controle da execução da despesa orçamentária: contabilização dos estágios de realização da despesa orçamentária. Despesa extra-orçamentária: definição, casos de despesa extra-orçamentária e



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

Sugestões Bibliográficas: Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei 6.404 de 31/12/76 com alterações da Lei 10.303/01, Lei 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006. AZEVEDO Ricardo Rocha de, SOUZA José Antônio de e VEIGA Cátia Maria Fraguas. NBCASP Comentada – 2ª Edição. Editora: Tecnodata Educacional Ltda. GIAMBIAGI, F. e ÁLEM, C. Finanças Públicas. Ed. Campus. REZENDE, F. Finanças Públicas. Ed. Atlas. GIACOMONI. Orçamento Público. Ed. Atlas. PEGAS. MOTA, F. Glauber Lima. Contabilidade aplicada à administração pública. 6 ed. Brasília: VESTCON, 2002. Equipe de Professores da FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 9 ed. São Paulo: Atlas, 1998. MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. São Paulo: Atlas. IUDICIBUS, Sérgio de, MARTINS, Eliseu, GELBCKE, Ernesto Rubens. Manual de Contabilidade das Sociedades Por Ações: Aplicável Também às Demais Sociedades. São Paulo. Atlas. KOHAMA, Hélio. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 1995. KOHAMA, Hélio. Balanços públicos: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2000. SLOMSKI, Valmor. Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal. São Paulo: Atlas, 2001. ANGELICO, João. Contabilidade Pública. Atlas. MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. Contém o ABC. 6 ed. São Paulo: Atlas, 1998. GRECO, Aluisio e



AREND, Lauro. Contabilidade. Editora Sagra Luzzato. 7ª Ed. 584p. HORNGREN, Charles T. Contabilidade de Custos. Um enfoque administrativo. São Paulo: Atlas, 1986. ANGÉLICO, João. Contabilidade pública. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1994. Outras publicações pertinentes ao conteúdo. Outras publicações pertinentes ao conteúdo.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **ENFERMEIRO** e **ENFERMEIRO PSF**

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

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



hospitalares. Diário Oficial da União de 13/05/98. BRASIL, Ministério da Saúde. Divisão Nacional de Doenças Crônicas - Digestivas. Normas Técnicas para o Programa Nacional de Educação e Controle da Hipertensão Arterial. Brasília: Ministério da Saúde, 1998. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

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

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO - ANGIOLOGIA

Noções básicas de anatomia vascular. Fisiologia da macro e da microcirculação. Fisiologia da coagulação e da fibrinólise. Fisiopatologia da aterosclerose. O exame clínico do paciente vascular. Métodos não invasivos no diagnóstico das doenças vasculares. Angiografias. Insuficiência arterial crônica de extremidades. Vasculites. Trombofilias. Arteriopatias vasomotoras.



Aneurismas. Síndromes do desfiladeiro cervical. Insuficiência vascular cerebral de origem extra-craniana. Insuficiência vascular visceral. Pé Diabético. Hipertensão renovascular. Doença tromboembólica venosa. Insuficiência venosa crônica. Linfangites e erisipela. Linfedemas. Úlceras de perna. Angiodisplasias. Oclusões arteriais agudas. Trauma vascular. Terapêutica hipolipemiante. Terapêutica antiplaquetária. Terapêutica anticoagulante e fibrinolítica. Terapêutica vasodilatadora e hemorreológica. Terapêutica venotônica e linfocinética. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

Sugestões Bibliográficas: Doenças Vasculares Periféricas. FHA Maffei. 5a ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2015. • Cirurgia Vascular, Cirurgia Endovascular, Angiologia, 3ª Edição. Ed. CJ Brito. Revinter. Rio de Janeiro, 2014. Cirurgia Vascular / Cirurgia Endovascular / Angiologia, Carlos Jose de Brito Terceira Edicao; Cirurgia Vascular / Rutherford / Oitava Edição. 1. MAFFEI, F. H. A. Doenças Vasculares Periféricas Vol. I e II. Ed. Guanabara Koogan. 2008. 2194p. 2. MELLO, N. A. Angiologia. Ed. Guanabara Koogan. SP.1ª Ed. 336p. BRITO, C. J. Cirurgia Vascular. 1.ed. Rio de Janeiro: Revinter, 2002. CHANT, A. D. B.; SÁ, A. A. B. B. Emergência Vascular. 1.ed. Rio de Janeiro: Di Livros, 2001. HAIMOVICI, H. Cirurgia Vascular: Princípios e Técnicas. 4.ed. Rio de Janeiro: Di Livros, 2000. LUZ, N. W.; OLIVEIRA NETO, F. J. R.; THOMAZ, J. B.: O Ato Médico. 1.ed. Rio de Janeiro: Rubio, 2002. MAFFEI, F. H. A. Doenças Vasculares Periféricas. 3.ed. Rio de Janeiro: Medsi, 2002. Outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO - CARDIOLOGIA

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

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

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

EM BRANCO



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO - GINECOLOGIA

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

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO - NEUROLOGIA

Neuroanatomia; Fisiopatologia do sistema nervoso; Semiologia neurológica; Neuropatologia básica; Genética e sistema nervoso; Cefaléias; Demências e transtornos da atividade nervosa superior; Disgenesias do sistema nervoso; Alterações do estado de consciência; Transtornos do movimento; Transtornos do sono; Doenças vasculares do sistema nervoso; Doenças desmielinizantes; Doenças degenerativas; Doenças do sistema nervoso periférico; Doenças dos músculos e da placa neuromuscular; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças tóxicas e metabólicas; Epilepsias; Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas; Neurologia do trauma; Tumores do sistema nervoso; Urgências em neurologia; Indicações e



interpretação de: eletroencefalograma, eletroneuromiografia, líquidocefalorraqueano, neuro-imagem, potenciais evocados. Cefaléias; Algas crânio-faciais; Comas; Fisiopatologia do sono. Traumatismos crânio-encefálicos. Traumatismos raquimedulares; Síndrome de hipertensão intracraniana. Tumores intracranianos; Tumores intrarraqueanos; Doenças demielinizantes; Doenças degenerativas do sistema nervoso; Miopatias; Neuropatias periféricas; Infecções do sistema nervoso; Neuroparasitoses mais frequentes no Brasil; Acidentes vasculares do encéfalo e da medula; Manifestações neurológicas de doenças sistêmicas; Epilepsias. Demências; Fisiopatologia da motricidade; Fisiopatologia da sensibilidade; Síndromes corticais; Síndromes do tronco cerebral; Síndromes medulares. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado). **Sugestões Bibliográficas:** ADAMS R. D. Victor M., Ropper A M. Neurologia - Compêndio, 6 ed. RJ: Mcgraw Hill, 2005. - CAMBIER J. Masson M. Dchen H. Manual de Neurologia, 9 ed. R.J: Medsi, 1999. - GAGLIARDI, R. J. AVC. Acidente Vascular Cerebral. São Paulo: EPM - Editora de Publicações Medicas, 2006. - GAGLIARDI RJ. Reimão R. Clínica Neurológica SP: Lemos, 1998. - GAGLIARDI, RJ. (Org.), Reimão, R (Org.), Fragoso, YD. (Org.). Neurologia em destaque. São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 2007. - LOPEZ, M. Laurentys, J.M. Semiologia Médica, Revinter, 3. ed. 1990. - MARTINS, Herlon Saraiva; SCALABRINI NETO, Augusto; VELASCO, Irineu Tadeu (Eds.) Emergências clínicas baseadas em evidências. São Paulo: Atheneu, 2006. MELO Souza SE. Tratamento das doenças neurológicas. RJ: Guanabara Koogan, 2000. - PATTEN J. Diagnóstico diferencial em neurologia. 2 ed. Revinter, 2000. - SANVITO W. L., Propedêutica Neurológica Básica. 5 ed.SP: Atheneu, 2005. Outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO - OFTALMOLOGIA

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

Sugestões Bibliográficas: Kanski JJ. Clinical Ophthalmology. 3 ed. London, Butterworth, 1994. Rodrigues MLV. Oftalmologia Clínica. Rio de Janeiro, Cultura Médica, 1992. Vilela M. Condutas em Oftalmologia. Rio de Janeiro, Cultura Médica, 1998. Cullom Jr RD. The Wills Eye manual. 2 ed. Philadelphia, JB Lippincott, 1994. Duane's. CD Rom version. 1997. Albert DM, Jakobiec F. Principles and Practice of Ophthalmology. Philadelphia, WB Saunders, 1994. Vilela M & Ramos F SM. Oftalmologia Básica. Editora da UFPel, 2000. Sabiston – Tratado de Cirurgia, Guanabara Koogan, 1993. Schwartz – Princípios de Cirurgia. 6ª ed. MCH, 1996. Harrison's – Principles of Internal Medicine, 14th ed., 1996. Cecil – Medicina Interna, 20ª ed., 1997. Oftalmologia e Clínica Médica de Rubens Belfort Jr e Pedro Paul Bonomo, Editora Roca, São Paulo, SP, 1983. Outras publicações pertinentes.



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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **MÉDICO - OTORRINOLARINGOLOGIA**

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

Sugestões Bibliográficas: Filho, O.C.L.; Campos, C.A.H. Tratado de Otorrinolaringologia. 1ª edição. São Paulo: Editora Roca, 1994. Hungria, H. Otorrinolaringologia. 7ª edição. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 1999. Oliveira, J.A. A. de; Cruz, O.L.M. Otorrinolaringologia – princípios e práticas. 2ª edição. Porto Alegre: Editora Artmed, 2006. CARVALHO, M.B. Tratado de cirurgia de cabeça e pescoço e otorrinolaringologia, 2000. Hungria, Hélio – Otorrinolaringologia – Guanabara Koogan - Rio de Janeiro. Lopes Filho, Octacílio - Temas de Otorrinolaringologia. Outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **MÉDICO - PEDIATRA**

Epidemiologia em saúde da criança. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população. Assistência farmacêutica. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarreia/TRO, Imunização, Aleitamento materno). Relação médico-família-criança.



Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança. Crescimento e desenvolvimento neuropsicomotor. Dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo. Saúde bucal. Aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido. Patologias do aparelho digestivo. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias em pediatria. Doenças respiratórias agudas e crônicas. Patologias do trato urinário. Anemias. Patologias cardíacas. Afecções cirúrgicas comuns da infância. Problemas dermatológicos na infância. Problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO DE PSF

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

Sugestões bibliográficas: AUT. DIVERSOS. Clínica médica: raciocínio e conduta. SP: E.P.U. BEESSON, P. MC DERMOTT, W. Tratado de medicina interna. RJ: Interamericana. BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência integral à saúde da criança: bases de ação. Brasília. BRAUNWALD E and al. HARRISON'S. Principle of Internal Medicine, 16ª ed., New York. CEFOR (cadernos). O objeto da epidemiologia e nós. SP. DE GOWIN & DE GOWIN. Diagnóstico clínico. RJ: MEDSI. -Elsevier. TIERNEY JR L M - Current



Medical Diagnosis and Treatment, New York: Lange Medical Books / McGraw-Hill, 44 ed. -FARRERAS P. Medicina Interna, 15 ed. Madrid. -FAVERO, F. Medicina legal. 9ª ed. v. 3, SP: Ed. Marins. -ROUQUAYROL, M.Z. Medicina preventiva-epidemiológica e saúde. RJ: Ed. MEDSI. -WINTROB, M.M., Harrison. Medicina interna. v.2. Guanabara-Koogan. SUAREZ, F. Alvarez et alii. Manual básico de socorro de emergência. Ed. Atheneu. 2ª ed. 2007. -Harrison's principles of internal medicine. Ed. Mc Graw-Hill. 16ª ed. KNOBEL, Elias. Condutas no paciente grave. Ed. Atheneu. 3ª ed. 2006, e outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **NUTRICIONISTA**

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

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



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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL**

Legislação Básica: Lei Orgânica Municipal de Cantagalo/RJ. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cantagalo/RJ (Lei Ordinária Nº 010/1990). **DIREITO CIVIL:** Lei. Eficácia da lei. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos: Dos Negócios Jurídicos. Dos Atos Jurídicos Lícitos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição e Da Decadência. Do Direito das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato. Dos Atos Unilaterais. Da Responsabilidade Civil. Do Direito das Coisas: Da Posse. Dos Direitos Reais. Da Propriedade. Da Superfície. Das Servidões. Do Usufruto. Do Uso. Da Habitação. Do Direito do Promitente Comprador. Do Penhor. Da Hipoteca e Da Anticrese. Do Direito de Família: Das Relações de Parentesco. Do Direito Patrimonial: Dos Alimentos. Do Bem de Família. Da União Estável. Do Direito Das Sucessões. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Código de Processo Civil (Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015). Das Normas Processuais Cíveis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Das Tutelas Provisórias. Da Formação, Da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Processo de Execução. Dos Processos nos Tribunais e Dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Da Execução Fiscal. Da Exceção de Pré-Executividade. Procedimentos Especiais: Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública e Ação de Improbidade Administrativa. **DIREITO PENAL E PROCESSO PENAL:** Princípios do Direito Penal. Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Das penas: das espécies de pena, da cominação das penas; da aplicação das penas; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; dos efeitos da condenação; da reabilitação. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Dos crimes praticados por particular contra a administração geral. Dos crimes contra a administração da justiça. Dos crimes contra as finanças públicas. Princípios gerais do direito processual penal. Interpretação da lei processual penal. Do inquérito. Da ação penal. Da ação civil. Da jurisdição e da competência. Da prova e da sentença. **DIREITO DO TRABALHO:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores. Da relação de trabalho e da relação de emprego. Dos sujeitos do contrato de trabalho. Do grupo econômico. Do contrato individual de trabalho. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Da rescisão do contrato de trabalho. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego. Da duração do trabalho. Do salário mínimo. Das férias. Do salário e da remuneração. Do 13º salário. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher. Do direito coletivo do trabalho. Do direito de greve. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Do processo judiciário do trabalho. Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores. Das nulidades. Das exceções. Das audiências. Das provas. Dos dissídios individuais. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada. Dos dissídios coletivos. Da execução. Dos embargos à execução. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução.



Dos recursos no processo do trabalho. **DIREITO TRIBUTÁRIO E DIREITO FINANCEIRO**: Normas gerais de Direito Financeiro. Receita Pública. Despesa Pública. Orçamento (Lei 4.320/64). Lei de Responsabilidade Fiscal. Da Tributação e Do Orçamento na Constituição (art. 145 a 169 da CF/88). Da Ordem Econômica e Financeira (art. 170 a 192 da CF/88). Normas Gerais de Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Obrigações tributárias: conceito, fato gerador sujeito ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: tributos federais, estaduais e municipais. **DIREITO CONSTITUCIONAL**: Constituição: conceito, classificação e princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos Princípios Fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: Organização e Competência; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Da Política Urbana. Da Ordem Social. **DIREITO ADMINISTRATIVO**: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; Lei nº 8.666/1993 (Licitações e Contratos administrativos). Lei nº 10.520/2002 (Pregão). Contrato administrativo: características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: Competência, características, modalidade, procedimento. **DIREITO URBANÍSTICO e DIREITO AMBIENTAL**: Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. – Código Florestal Brasileiro. Teoria Geral do Direito Ambiental. Princípios Gerais de Direito Ambiental. Proteção Judicial do Meio Ambiente: Ações constitucionais e Meio Ambiente: Ação Civil Pública ambiental e Ação Popular ambiental; Ordem econômica e meio ambiente (livre iniciativa, direito de propriedade e função social); Direitos difusos e bens ambientais, Recursos hídricos, Fauna, Flora; O Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA) e a Política Nacional do Meio Ambiente (PNMA); A relação jurídica de Direito Ambiental; A multilateralidade das relações jurídicas ambientais; Os sujeitos das relações jurídicas ambientais: direitos e deveres; Tutela Penal, a Lei 9.605/98 e os crimes ambientais, a Responsabilidade criminal das pessoas jurídicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
Estado do Rio de Janeiro



Sugestões Bibliográficas: Lei orgânica do Município de Cantagalo/RJ, disponível em: https://www.cantagalo.rj.gov.br/docs/legislacao/LOM_001_1190.pdf. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cantagalo/RJ (Lei Ordinária Nº 010/1990) disponível em: <https://www.cantagalo.rj.gov.br/legislacao/tema/estatuto-dos-servidores>. GONÇALVES, Kildare Gonçalves. Direito Constitucional. Belo Horizonte: Del Rey. HORTA, Raul Machado. Direito constitucional. Belo Horizonte: Del Rey. MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. São Paulo: Atlas. DI PIETRO, Maria Sílvia Zanella. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Atlas. FAGUNDES, M. Seabra. O Controle dos Atos Administrativos pelo Poder Judiciário. Rio de Janeiro: Forense. FARIA, Edimur Ferreira de. Curso de Direito Administrativo Positivo. GASPARINI, Diogenes. Direito administrativo. São Paulo: Saraiva MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros. MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e contrato administrativo. São Paulo: Malheiros. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Malheiros. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Ato Administrativo e Direito do Administrado. MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. Curso de direito administrativo: parte introdutória, parte geral e parte especial. Rio de Janeiro: Forense. MOTTA, Carlos Pinto Coelho. Eficácia nas Licitações e Contrato. Belo Horizonte: Del Rey. TÁCITO, Caio. Direito administrativo. São Paulo: Saraiva. DINIZ, Maria Helena. Curso de Direito Civil Brasileiro. São Paulo: Saraiva. RODRIGUES, Sílvio. Direito Civil. São Paulo: Saraiva. MONTEIRO, Washington de Barros. Curso de Direito Civil. São Paulo: Saraiva. BARBOSA MOREIRA, José Carlos. O novo processo civil brasileiro. Rio de Janeiro: Forense. THEODORO JUNIOR, Humberto. Curso de Direito Processual Civil. Rio de Janeiro: Forense. GOMES, Orlando e GOTTSCHALK, Elson - Curso de Direito do Trabalho. Rio de Janeiro: Ed. Forense. NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Curso de Direito Processual do Trabalho, São Paulo: Saraiva. GIGLIO, Wagner D. Direito Processual do Trabalho. São Paulo: Saraiva. MACHADO, Hugo de Brito. Curso de Direito Tributário. 29ª Edição, Editora Malheiros, São Paulo. VENOSA, Sílvio de Salvo Direito Civil - Parte Geral 6ª Edição. Editora Atlas, São Paulo: Atlas. Constituição Federal de 1988. Novo Código de Processo Civil (LEI Nº 13.105, DE 16 DE MARÇO DE 2015). JUNIOR, Fredie Didier. Curso de Direito Processual Civil. Salvador: JusPodivm, 2015. Código Tributário Nacional. Lei nº 10.251/2001 disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LEIS_2001/L10257.htm. Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. – Código Florestal Brasileiro disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12651.htm; ANTUNES, Paulo de Bessa. Direito Ambiental. Rio de Janeiro: Lumen Juris. BENJAMIN, Antonio Herman V (coord.). Dano ambiental: prevenção, reparação e repressão. São Paulo: Revista dos Tribunais. CANOTILHO, J.J. Gomes. Proteção do ambiente e direito de propriedade: crítica da jurisprudência ambiental. Coimbra: Coimbra Editora. COMPARATO, Fábio Konder. Os problemas fundamentais da sociedade brasileira e os direitos humanos. Para viver a democracia. São Paulo: Brasiliense. FARIAS, Paulo José Leite. Competência Federativa e proteção ambiental. Porto Alegre: Sérgio Antônio Fabris. FIORILLO, Celso Antonio P. Curso de Direito Ambiental Brasileiro. São Paulo: Saraiva. Outras obras, legislações e demais publicações pertinentes ao conteúdo programático.

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

EM BRANCO



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **PSICÓLOGO**

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

Sugestões Bibliográficas: AFONSO, Lúcia *et al.* Oficinas em dinâmica de grupo na área de saúde. Belo Horizonte: Edições do Campo Social, 2003. Angerami - Camon, V.A; Chiattonne, H.B.C. et al. A Ética na Saúde – São Paulo: Pioneira, 1997. Angerami - Camon, VA(ORG) E a Psicologia Entrou no Hospital. São Paulo: Pioneira, 1996. Urgências. Psicológicas no Hospital. São Paulo: Pioneira, 1998. Psicologia da Saúde. São Paulo: Pioneira, Psicossomática e Psicologia da Dor. São Paulo: Pioneira.. Depressão e Psicossomática. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2001. Brasil. Estatuto da Criança e do Adolescente (1990) Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990, Lei n. 8.242, de 12 de outubro de 1991. – 3. ed. – Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 2001. 92 p. – (Série fontes de referência. Legislação; n. 36), Estatuto do Idoso. Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003. Bromberg, Maria Helena PF. A Psicoterapia em Situações de Perdas e Luto. São Paulo: Editorial Psy II, 1994CID-10. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde. 10ª. Genebra: Organização Mundial de Saúde – OMS, 1989. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução n.º 010/05. Código de ética profissional do psicólogo. RESOLUÇÃO CFP N.º 007/2003. Manual de Elaboração de Documentos Decorrentes de Avaliações Psicológicas. Dalgalarrodo, Paulo. Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000 FREUD, S. Luto e melancolia. Rio de Janeiro: Imago, Ed. Imago, 1974. p. 271-293. (Edição Standard Brasileira das obras psicológicas completas de Sigmund Freud, v. XIV). Neurose e psicose. Rio de Janeiro: Ed. Imago, 1976. pp. 189-193p (Edição Standard Brasileira das obras psicológicas completas de Sigmund Freud, v. XIX). Janeiro. 2ª edição, 2000. Moura, Marisa Decat de (org). Psicanálise e Hospital. Rio de Janeiro: Editora Revinter, 1996. Outras legislações e publicações pertinentes ao conteúdo.

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



CONTEÚDOS PARA OS CARGOS DO MAGISTÉRIO

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum aos cargos de escolaridade: **CARGOS DO MAGISTÉRIO**, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

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

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

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

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS GERAIS

Comum aos cargos de escolaridade: **CARGOS DO MAGISTÉRIO**, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

Sobre o Município de Cantagalo (RJ): Histórico; Caracterização do Município (Aspectos Turísticos aspectos ambientais); Indicadores Sociais; Potencialidades dos Municípios; Indicadores Econômicos; Indicadores Financeiros; aspectos geográficos, aspectos educacionais e aspectos políticos. Processo de formação das cidades do Estado do Rio de Janeiro em Especial o município de Cantagalo (RJ). Dados referentes ao município de Cantagalo (RJ) disponível no IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística). ATUALIDADES: Notícias, fatos e versões ocorridos no Brasil e no mundo, divulgados nos meios de comunicação referente às áreas de: cidadania, ciência, cultura, arte, comunicação, esporte, economia, educação, empregabilidade, ética, legislação, meio ambiente, negócios, novas tecnologias, política, saúde, sustentabilidade e redes sociais.



Sugestões Bibliográficas: **Sugestões Bibliográficas:** História do Município de Cantagalo/RJ, disponível em: <https://www.cantagalo.rj.gov.br/historico-municipal>. Aspectos Geográficos do município de Cantagalo/RJ, disponível em: <https://www.cantagalo.rj.gov.br/aspectos-geograficos-de-cantagalo>. Dados referentes ao município Cantagalo/RJ disponível no IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), acessível no site: < <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/rj/cantagalo/panorama>>. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como livros, revistas, sites oficiais, jornais e diversas outras publicações pertinentes.

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

CONTEÚDOS CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

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

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

Sugestões Bibliográficas: HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Educação e realidade. PERRENOUD, Philippe. Dez Novas Competências para ensinar. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000. GANDIN, Danilo. A Prática do Planejamento Participativo. Vozes, 1995. HERNÁNDEZ, Fernando. A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho. ArtMed, 1998. PERRENOUD, Philippe. Dez Novas Competências para Ensinar. ArtMed, 2000. LIBANEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1992. LUCKESI, C. C. – Avaliação da Aprendizagem escolar: estudos e proposições. ed., São Paulo: Cortez, 1995. (FUNDEB- Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007 - atualizada). LDB - Lei 9.394/1996 – atualizada. Ensino Fundamental de 09(nove) anos (Lei nº 11.274, de 6 de fevereiro de 2006) – atualizada. - Diretrizes para o EF de 09 anos - Resolução CNE/CEB nº 1, de 14 de janeiro de 2010 e Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/1990 - atualizada). LEI Nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação, disponível no site <http://portal.mec.gov.br>. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica, Ministério da Educação. DEMO, P. Avaliação qualitativa. Campinas: Autores Associados, 2008. GANDIN, Danilo. A prática do planejamento participativo. Petrópolis, RJ: Vozes, 2004. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. São Paulo: Cortez, 2010. SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. Campinas, SP: Autores Associados, 2007. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. São Paulo: Libertad Editora, 2006. Base Nacional Comum Curricular: Educação é a base. Ministério da Educação. Disponível em:



<<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/02/bncc-20dez-site.pdf>>.

Outras publicações

pertinentes ao conteúdo proposto.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – MEDIADOR – 1º SEGMENTO (1º ao 5º) / PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – MEDIADOR - EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE E PRÉ-ESCOLA) / PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – MEDIADOR – 2º SEGMENTO (6º ao 9º)

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Conceitos de Deficiência Mental/Intelectual. Transtorno Global de Desenvolvimento e Altas Habilidades. Tecnologias Assistivas. Oficinas de Trabalho. Pensamento e Linguagem, o processo de elaboração conceitual. O papel do professor na Educação Inclusiva. Caracterização do Atendimento Educacional Especializado. Adaptações e estratégias pedagógicas para o atendimento às Necessidades Educacionais Especiais de crianças DM/ DI na escola regular. Teoria das Inteligências Múltiplas. A Sexualidade e o indivíduo em situação de deficiência mental/intelectual. Atribuições do Professor do AEE. Sala de recursos multifuncionais; Projeto Político Pedagógico. Deficiência Física e AEE. Deficiência Intelectual e AEE. Deficiência Visual e AEE. Pessoas com Surdez e AEE. Transtornos globais do Desenvolvimento e AEE. RESOLUÇÃO Nº 4, DE 2 DE OUTUBRO DE 2009- CNE/CEB – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ORIENTADOR EDUCACIONAL e ORIENTADOR PEDAGÓGICO

Teorias da aprendizagem: O desenvolvimento cognitivo de Jean Piaget; o sociointeracionista de Levy Vigotsky; Inteligências Múltiplas (Gardner); A Teoria Construtivista de Bruner; Teoria da Aprendizagem Significativa Segundo David Ausubel. O fracasso escolar: abordagens atuais. Concepções de avaliação: Funções da avaliação diagnóstica, formativa e somativa. Alfabetização e letramento. Práticas da Língua Portuguesa: leitura, produção e escrita do texto, análise linguística e sistematização do código. Intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Educação infantil na perspectiva histórica. Papel social da educação infantil. Educar, cuidar e brincar na Educação Infantil. Fundamentos



da Educação: relação educação e sociedade (dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica). A educação na perspectiva de Paulo Freire. O Pedagogo na Escola. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança; mecanismos de participação; formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Atuação do pedagogo e sua articulação com os demais profissionais da escola na perspectiva da qualidade da educação. O Conselho Escolar: propósitos e funcionamento. Gestão escolar e participação da família na vida escolar. Organização do Trabalho Pedagógico na Escola Pública. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O ano letivo e o calendário escolar. O planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdo de ensino, métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. A proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, eixos norteadores, construção, acompanhamento e avaliação. Os planos de ensino. O currículo como referência para o desenvolvimento do processo pedagógico. Educação Inclusiva: fundamentos, conceito, princípios, recursos pedagógicos e a adaptação curricular. Composição e organização dos sistemas de ensino (Federal, Estadual com ênfase no Municipal). Políticas públicas com ênfase no financiamento da educação. Parâmetros Curriculares Nacionais e Temas Transversais. Diretrizes para Educação Básica Res. CNE. nº 04, de 13 de julho de 2010. Lei 13005/14 - Plano Nacional de Educação.

Sugestões Bibliográficas: LIBÂNEO, José Carlos. Organização e Gestão da Escola: teoria e prática. Goiânia. Ed. Alternativa, 2004. SP: Papyrus, 1997. FERREIRA, N. S. C. (org.) Supervisão Educacional para uma escola de qualidade. SP: Cortez. ALVES, Nilda, Educação e supervisão. S. Paulo: Cortez. 1995. MOREIRA, Antônio F. Currículos: Políticas e Práticas. Campinas, São Paulo: Papyrus; VASCONCELLOS, Celso dos S. Coordenação do Trabalho Pedagógico: do Projeto Político Pedagógico ao Cotidiano da Sala de Aula. São Paulo: Libertad. LUCKESI, C. C. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 2. ed., São Paulo: Cortez, 1995. PADILHA, Paulo Roberto. Planejamento Dialógico: como construir o projeto político pedagógico da escola. São Paulo: Cortez/ Instituto Paulo Freire, 2001. GADOTTI, M. & ROMÃO, J.E. Autonomia da Escola: princípios e propostas. São Paulo: Cortez, 1997. ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História da Educação e Pedagogia. Geral e Brasil. 3 ed. São Paulo: Moderna, 2008. CANDAU, Vera Maria (Org.). A didática em questão: 25. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2005. CHAUI, Marilena. Introdução à Filosofia: dos Pré-Socrátes a Aristóteles. 2. ed.rev., São Paulo: Companhias das Letras, 2006. COLL, César, PALÁCIOS, Jesus & MARCHESI, Álvaro. Desenvolvimento Psicológico e Educação: psicologia da Educação Escolar. Vol. 2. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. GADOTTI, Moacir. Concepção dialética da educação: um estudo introdutório. 15. ed. São Paulo: Cortez, 2006. LIBÂNEO. José C. Pedagogia e Pedagogos, para quê? 2 ed. São Paulo: Cortez, 1999. TARDIF, Maurice; LESSARD, Claude. O trabalho docente: elementos para uma teoria da docência como profissão de interações humanas. Petrópolis, RJ: Vozes, 2007. LÈVY, Pierre. As tecnologias da inteligência: o futuro do pensamento na era da informática. Rio: Editora 34, 1994. PATTO, Maria Helena Souza. A produção do fracasso escolar: Histórias de submissão e resistência. São Paulo: T.A. Queiroz, 1990. SACRISTÁN, J.G. O Currículo: uma Reflexão sobre a Prática. 3 ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998. VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). Projeto político-pedagógico. Campinas: Papyrus, 2002, 7 ed. YSENCK, Michael W.; KEANE, Mark T. Cognitive psychology: a student's handbook. United Kingdom: British Library Cataloguing in Publication Data, 1994. POZO, Juan Ignacio. Teorias Cognitivas da aprendizagem. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 1998. STENBERG, Robert J. Psicologia Cognitiva. Porto Alegre: Artmed, 2000. STILLINGS, Neil A. Cognitive Science: an introduction. Cambridge: Massachusetts Institute of Technology, 1989. TOVAR, Sônia Maria; ROSA, Marilaine Bauer da Silva Santa. (ORG) Psicologia da aprendizagem. Rio de Janeiro: Água-forte, 1990. MOREIRA, Marco Antônio. Aprendizagem significativa. Brasília: Ed. da UnB, 1998. ALBUQUERQUE, M. G. M. Estrutura e Funcionamento da Educação Básica. Fortaleza: Edições Demócrito Rocha, UECE,



2001. Lei 13005/14 - Plano Nacional de Educação, disponível no site <http://portal.mec.gov.br>. Diretrizes para Educação Básica Res. CNE. nº 04, de 13 de julho de 2010. Outras legislações e publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR I - 2º SEGMENTO – ARTE

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

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR I - 2º SEGMENTO CIÊNCIAS

A Terra e O Universo: A Origem do Universo (Teorias sobre); A Origem da Terra (Teorias Sobre); O Sistema Solar. Biologia: Citologia e Histologia; Genética; Embriologia; Anatomia e Fisiologia; Taxonomia; Evolução. Programa de Saúde: Noções de Higiene; Principais Doenças Endêmicas dos Subdesenvolvimentos. Ecologia: Conceitos Básicos em Ecologia; Estudos de



População; Relação entre Ambiente e Seres Vivos e desses entre si; Estudos de Comunidade ou Biocenose; Energia e Matéria no Ecossistema; Efeitos da Degradação Ambiental. Química: Estrutura do Átomo; Tabela Periódica; Ligações Químicas e Geometria Molecular; Reações Químicas; Funções Químicas; Cálculos Químicos; Soluções; Química Orgânica Química Descritiva. Física: Movimento e força; (Mecânica); Trabalho e máquinas; Energia; Calor e som; Luz e sistemas ópticos; Eletricidade e magnetismo Mecânica; Termologia; Ótica; Eletricidade. Parâmetros Curriculares Nacionais: ciências naturais.

Sugestão Bibliográfica: AMABIS e MARTHO. *Biologia*. Vols.1,2 e 3 ed. Moderna. BARNES, e outros. BRAGA, Magda, F. *Metodologia de Ensino de Ciências Físicas e Biológicas*. Ed. Le. FONTINHA, S e SILVA P. (Terra, um planeta vivo? Os seres vivos? O Homem/ Química e Física.). GEWANDSZNAJDER, F. *Ecologia Hoje conservação da natureza*. Ática. BRASIL - Ministério da Educação e do Desporto. Parâmetros Curriculares Nacionais, Ciências Naturais. Brasília: Secretaria de Educação Fundamental. Outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR I - 2º SEGMENTO EDUCAÇÃO FÍSICA

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

Sugestões Bibliográficas: COLETIVO DE AUTORES. *Metodologia do ensino da educação física*, SP, Ed. Cortez, 1992. BRACHT, Valter. *Educação Física e aprendizagem social*. Porto Alegre, Magister 1992. BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física/Secretaria de Educação Fundamental. MEC/SEF, 1998. CASTELLANI FILHO, Lino. *Educação Física no Brasil: A história que não se conta*. Campinas, SP: Papyrus,1988. GUIRALDELLI JR, *Educação Física progressista: a pedagogia crítico-social dos conteúdos e a educação física brasileira*. São Paulo, 2ª Ed. Loyola, 1989. Interamericana. RJ, *Regras Oficiais* (voleibol, natação, handebol, basquetebol, futsal, futebol, atletismo). WEINECK, Jurgen. *Treinamento ideal*. 9ª Ed. Manole, São Paulo1999. TEIXEIRA, H. Ventura. *Educação Física e desportos*. 4ª Ed. Saraiva. São Paulo, 1999. FARIA JR., Alfredo Gomes (org). *Introdução à Educação Física*. Editora Corpus, 1999. MORENO, Guilherme. *1000 Jogos de Condicionamento Físico*. Ed. Sprint. RJ. LIMA, Elvira Cristina de Azevedo Souza, *A atividade da criança na idade pré-escolar*; Série Ideias, n. 10. São Paulo: FDE, 1992. p. 17-23. De Oliveira, Zilma de Moraes Ramos, L. S. *Vygotsky: algumas ideias sobre desenvolvimento e jogo infantil*, Série Ideias, n. 2. São Paulo: FDE, 1994. p. 43-46. LIMA, Elvira Cristina de Azevedo Souza, *A utilização do jogo na pré-escola*,



Série Ideias, n. 10. São Paulo: FDE, 1992. p. 24-29. DA FONSECA, Vitor, *Psicomotricidade e Neuropsicologia: Uma Abordagem Evolucionista* Ed: Wak, RJ, 2010 Edição: 1. Outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR I - 2º SEGMENTO GEOGRAFIA

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



Sugestões Bibliográficas: SENE, Eustáquio & MOREIRA, João Carlos. Espaço Geográfico e Globalização. Editora Scipione, 1998. MOREIRA, Igor. Espaço Geográfico. Editora Ática, 1998. VESENTINI, José William. Sociedade e espaço. SP: Ática, 1990. - Para uma geografia crítica na escola. SP: Ática, 1992. VICENTINO, Cláudio & SCALZARETTO, Reinaldo. O mundo atual: da guerra fria à nova ordem internacional. SP: Scipione, 1996. SINGER, PAUL. O Capitalismo: sua Evolução, sua Lógica e sua Dinâmica. Moderna. SENE, EUSTÁQUIO E MOREIRA, JOÃO CARLOS. Geografia Geral e do Brasil. Espaço Geográfico e Globalização. São Paulo: Scipione. MOREIRA, JOÃO CARLOS E SENE, EUSTÁQUIO. Geografia para o ensino médio. Geografia Geral e do Brasil. São Paulo: Scipione. SANTOS, Milton e SILVEIRA, Maria Laura. O Brasil. Território e Sociedade no início do século XXI. Rio de Janeiro: Record. BUORO, Andréa. Violência Urbana: Dilemas e Desafios. Atual. MAGNOLI, Demétrio, ARAÚJO, Regina. Projeto de Ensino de Geografia. Natureza, Tecnologias, Sociedades. Geografia do Brasil. São Paulo: Moderna. MAGNOLI, Demétrio, ARAÚJO, Regina. Projeto de Ensino de Geografia. Natureza, Tecnologias, Sociedades. Geografia Geral. São Paulo: Moderna. ROSS, Jurandyr L. Sanches (org.). Geografia do Brasil. São Paulo: EDUSP, 1996. HOBBSAWM, E. A Era dos extremos. O Breve Século XX 1914-1991. Cia das Letras. TIBURCIO, P. Uma Análise do Espaço Geográfico. Ed. Harba. VESENTINI, José William. Sociedade e Espaço. Geografia Geral e do Brasil. São Paulo: Ática. VESENTINI, José William. Brasil: Sociedade e Espaço. Ática. MEC/SEF - Parâmetros Curriculares Nacionais – 5ª a 8ª Série - Geografia. Outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR I - 2º SEGMENTO HISTÓRIA

A origem do homem. Sociedades Primitivas: Localização, atividades econômicas, estrutura social, crenças, arte e cotidiano nessas sociedades. Pré-história brasileira. As populações indígenas primitivas do Brasil. As populações indígenas primitivas do Norte e de Pará: organização econômica e social, cotidiano dessas populações. Sociedades da Antiguidade Oriental: Egito Antigo, Mesopotâmia e o povo Hebreu. Localização, estrutura econômica, social e estrutura política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. Sociedades da Antiguidade clássica: Grécia e Roma: Localização, estrutura econômica, social e política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. Formação e crise da economia escravista. O direito romano. O cristianismo. A Europa Medieval: transição do escravismo antigo para o Feudalismo: Feudalismo: economia, sociedade e organização política, consolidação. Crise do Feudalismo e a transição para o capitalismo: renascimento urbano e comercial e as corporações de ofício. A época moderna: as transformações socioculturais, política, econômica e tecnológica. Expansão ultramarina e comercial, mercantilismo. Renascimento, Humanismo, Reforma Protestante e Contrarreforma. Formação dos estados nacionais, características e os casos clássicos de absolutismo e de despotismo esclarecido. O Iluminismo e a Revolução Francesa. A Revolução Industrial. O sistema colonial: o pacto colonial, suas características, políticas e econômicas na América Colonial. O Brasil Colonial: A economia açucareira e mineira. A sociedade açucareira e mineira. Administração colonial e o escravismo colonial. As contradições do sistema colonial e as conjurações. O processo de Independência: A corte portuguesa no Brasil. As tentativas de recolonização e a independência. O Império brasileiro: Primeiro Império: construção do Estado brasileiro pós-independência. Constituição de 1824. Confederação do Equador. Período Regencial. Segundo Império: economia cafeeira. Guerra do Paraguai. Transição do trabalho escravo para o trabalho livre. Abolicionismo. Movimento republicano e a Proclamação da República. O Brasil República: Primeira República (1889 - 1930): características políticas; situação econômica; crises políticas. Da revolução de



1930 ao Estado Novo (1937-1945): características políticas e econômicas. De 1945 aos tempos atuais: transformações sociais, culturais, econômicas e tecnológicas. A época contemporânea: consolidação e expansão do capitalismo: O imperialismo: características gerais; a nova corrida colonial; os conflitos e alianças que antecederam as duas guerras mundiais. A crise de 1929 e sua repercussão no Brasil. O mundo pós 1945: a descolonização da Ásia e da África, a Guerra Fria e a nova ordem geopolítica mundial. A globalização da economia e a era da informação. Ensino de História: Conceitos fundamentais do ensino da História. Parâmetros curriculares nacionais – História.

Sugestões Bibliográficas: ABREU, Martha (org.). *Ensino de História: conceitos, temáticas e metodologia*. Rio de Janeiro: Casa da Palavra, 2003. ARRUDA, José Jobson de. *História Antiga e Medieval*. São Paulo: Ática, 1997. *História Moderna e Contemporânea*. São Paulo: Ática, 1997. BENJAMIM, Roberto. *A África está em nós*. João Pessoa: Editora Grafset, 2003. BITTENCOURT, Maria Circe. *Ensino de História: fundamentos e métodos*. São Paulo: Cortez, 2004. *Lei nº 9394, 1996. Lei nº 10.639, 2003. Alfabetização e Diversidade*, 2004. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: história*. Brasília: MEC / SEF, 1998. CADIOU, François [et ali.]. *Como se faz a história: historiografia, método e pesquisa*. Petrópolis, RJ: Vozes, 2007. CANDAU, V. M. & MOREIRA, A. F. B. (2008), *Multiculturalismo, diferenças culturais e práticas pedagógicas*. Petrópolis: Ed. Vozes. CANEN, A. & SANTOS, A. R. dos. *Educação Multicultural: teoria e prática para professores e gestores em Educação*. Rio de Janeiro: Ed. Ciência Moderna, 2009. DEL PRIORE, Mary e VENÂNCIO, Renato P. *O livro de ouro da História do Brasil*. Rio de Janeiro: Ediouro, 2001. *Ancestrais: uma introdução à História da África Atlântica*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. HILL, Christopher. *O eleito de Deus*. São Paulo: Companhia das Letras, 2001. HOBBSBAMM, Eric J. *A era dos extremos: o breve século XX*. São Paulo: Companhia das Letras, 2002. *A era das revoluções: 1789-1845*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2005. HOLANDA, Sérgio Buarque de. *Raízes do Brasil*. São Paulo: Companhia das Letras, 1995. KARNAL, Leandro (org.). *História na sala de aula: conceitos, práticas e propostas*. São Paulo: Contexto, 2003. LE GOFF, Jacques. *A História Nova*. São Paulo: Martins Fontes, 1998. NORA, Pierre (org.). *História e memória*. Campinas: UNICAMP, 1992. MENDONÇA, Sonia Regina de; FONTES, Virgínia Maria. *História do Brasil recente: 1964-1992*. São Paulo: Ática, 2004. OLIVEIRA, João Carlos Pacheco de e FREIRE, Carlos Augusto da Rocha. *Presença indígena na formação do Brasil*. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade; LACED/Museu Nacional. BRAGA, Luciano e Melo, Elizabete. *História da África e Afro-brasileira*. São Paulo: Selo Negro Edições, 2010. AQUINO, R. JAQUES. DENIZE & OSCAR. *História das sociedades – das sociedades modernas às sociedades atuais*. Rio de Janeiro: Record, 2001 (OBS: as edições pela Editora Ao livro técnico são igualmente recomendadas). AZEVEDO, Célia M. Marinho de. *Onda negra medo branco – O negro no imaginário das elites do século XIX*. São Paulo: Annablume, 2008. BORGES, Vavy Pacheco. *O que é história*. São Paulo: Brasiliense, 1993. Col. Primeiros Passos. BURKE, Peter. *A Escola dos Annales 1929-1989*. São Paulo: UNESP, 1997. FAUSTO, Boris. *História Concisa do Brasil*. São Paulo: EDUSP, 2008. HOBBSBAMM, Eric J. *Sobre a História*. 2. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 1998. MARQUES, A.; BERUTTI, F.; FARIA, R. *História Moderna através de textos*. Campinas: Contexto, 2001. Col. Textos e Documentos 3. _____. *História Contemporânea através de textos*. Campinas: Contexto, 2001. Col. Textos e Documentos 5. SOUZA, Marina de Mello e. *África e Brasil africano*. São Paulo: Ática, 2006. MEC/SEF - Parâmetros Curriculares Nacionais – 5ª a 8ª Série - Geografia. Outras publicações pertinentes.

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



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR I - 2º SEGMENTO LÍNGUA INGLESA

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

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



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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR I - 2º SEGMENTO LÍNGUA PORTUGUESA

Análise Textual: O tema ou a ideia global ou tópico de parágrafos; Argumento principal defendido pelo autor; O objetivo ou finalidade defendido pelo autor; Elementos característicos de cada tipo e gêneros textuais - literários e não-literários; Função da linguagem; Paráfrase: fidelidade aos segmentos de origem; Relações de intertextualidade; Informações explícitas e implícitas veiculadas; Níveis de linguagem; Relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações); Coesão e coerência; Relação de sentido entre palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia); Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de recursos lexicais e gramaticais; Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; Língua oral e língua escrita; Implicações sócio históricas dos índices contextuais e situacionais na construção da imagem de locutor e interlocutor (marcas dialetais, níveis de registros, jargão, gíria). Análise Linguística: Gramática normativa, descritiva e internalizada; Concepção de erro; Processo de formação de palavras; Colocação pronominal; Regência verbal e nominal; Concordância verbal e nominal; Ortografia, acentuação e pontuação. Figuras de linguagem: pensamento, sintaxe e palavra. Teoria Literária: Conceito de Literatura; Estilos de época; Movimentos literários. Literatura Brasileira: Literatura colonial; Barroco; Arcadismo; Romantismo; Realismo; Naturalismo; Parnasianismo; Simbolismo; Pré-Modernismo; Modernismo; Tendências Contemporâneas. Ensino da Língua Portuguesa: O trabalho com a oralidade na escola; Ensino e avaliação em leitura; Ensino e avaliação na produção de texto; Ensino e avaliação de gramática. Semântica. Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração. Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação. Ocorrência de crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. A Língua Portuguesa no contexto dos Parâmetros Curriculares (5ª a 8ª série).

Sugestões Bibliográficas: BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. Lucerna. CÂMARA JR., J. Mattoso. Estrutura da língua portuguesa. Vozes. CARNEIRO, A. Dias. Texto em construção: interpretação de texto. Moderna. Idem. Redação em construção: a escritura do texto. Moderna. CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Nova Fronteira FIORIN, J. Luiz & PLATÃO, Francisco. Lições de texto: leitura e redação. Ática. GARCIA, O. Moacir. Comunicação em prosa moderna. F. G. V. KURY, A. da Gama. Português básico. Nova Fronteira. LUFT, C. Pedro. Dicionário prático de regência verbal e Dicionário prático de regência nominal. Ática. PROENÇA FILHO, Domício. Estilos de época na literatura. CÂNDIDO, Antônio & CASTELO, J. Aderaldo. Presença da Literatura Brasileira. Parâmetros Curriculares Nacionais (5ª a 8ª). ABREU, Antônio Suárez: Curso de redação. 11ª ed. São Paulo: Ática, 2001. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 37ª ed. Rio de Janeiro: Editora Lucerna, 2000. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira: 2000. HOUAISS, Antônio. Dicionário Houaiss da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Objetiva: 2001. PLATÃO & FIORIN. Para entender o texto. São Paulo: Ática, 1990. SACCONI, Luiz Antônio. Nossa gramática. 25ª ed. São Paulo: Atual Editora, 1999. Outras publicações pertinentes.



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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR I - 2º SEGMENTO MATEMÁTICA

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

Sugestões Bibliográficas: BIANCHINI, Edvaldo. A Conquista da Matemática. Moderna. BIGODE, A. J. Lopes. Matemática hoje é feita assim. FTD. BRASIL, L. S. Aplicações da Teoria de Piaget ao ensino da matemática. DIENES P., Golding, E. A Geometria das Transformações. EDU/MEC. FAIHGUELERNT, E. A importância da Prática de Ensino em um curso de Formação de Professores de Matemática. Artigo de Temas e Debates. SBEM. GIOVANNI, J. Rui, Aprendizagem e Educação Matemática. 1º Grau, Ed. FTD. GIOVANNI, J. Ruy e BONJORNO, J. Roberto: Matemática. FTD. HOLE, Volkei. Como ensinar Matemática no básico e no secundário. IFRAH, G. - Os Números: A História de uma grande civilização. Ed. Globo, S.P. IMENES & LELLIS: Matemática. Scipione. IEZZI, Gelson e outros: Matemática. Ed. Atual. KALEFF, Ana Maria M.R. Vendo e entendendo Poliedros. EDUFF. LOPES, M. L. M. Leite, NASSER, Lilian: Geometria na Era da Imagem e do Movimento. UFRJ. MACHADO, A dos Santos. Matemática: Temas e Metas. Atual. MARCONDES, Gentil e Sérgio: Matemática. Ática. MEC/SEF: Parâmetros Curriculares Nacionais, Matemática. Outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: SUPERVISOR ESCOLAR

A especificidade da função supervisora numa perspectiva histórica; A supervisão de ensino a serviço da garantia de educação escolar de qualidade como direito de todos; a dimensão cooperativa e integradora do trabalho da supervisão nos espaços intra e inter-escolares; Didática e Prática de Ensino; Planejamento, organização curricular, estratégias pedagógicas, gestão e avaliação nas práticas educacionais. Avaliação da aprendizagem; Impacto das inovações tecnológicas no ensino e na



aprendizagem. Liderança. Relações interpessoais; Educação inclusiva; Gestão Democrática e autonomia da escola, Projeto político-pedagógico; Interdisciplinaridade e transversalidade; As tendências pedagógicas na educação; Dinamização do processo de comunicação como fator de gestão da ação Pedagógica; O conselho de classe no processo avaliativo; Plano de Ensino e Plano de Aula; A relação do trabalho do supervisor com os demais componentes da escola; Contribuições para a melhoria contínua das condições técnicas, organizacionais e humanas do processo educacional desenvolvido nas instituições de ensino; Pedagogia de Projetos; Educação escolar e qualidade de ensino; Legislações atualizadas do: FUNDEB; Ensino Fundamental de 09(nove) anos e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil; Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Temas Transversais; Diretrizes e fundamentos legais para a educação básica, educação de jovens e adultos e educação especial. A escola inclusiva: Os portadores de necessidades especiais: políticas de inclusão, questões culturais e educação escolar e familiar. Escola e diversidade cultural. A organização do trabalho pedagógico na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais e Temas Transversais.

Sugestões Bibliográficas: ALVES, Nilda e GARCIA, Regina L. O fazer e o pensar dos supervisores e dos orientadores educacionais. SP: Loyola, 1997. LIBÂNEO, José Carlos. Organização e Gestão da Escola: teoria e prática. Goiânia. Ed. Alternativa, 2004. SP: Papyrus, 1997. FERREIRA, N. S. C. (org.) Supervisão Educacional para uma escola de qualidade. SP: Cortez. ALVES, Nilda, Educação e supervisão. S. Paulo: Cortez. 1995. MOREIRA, Antonio F. Currículos: Políticas e Práticas. Campinas, São Paulo: Papyrus; VASCONCELLOS, Celso dos S. Coordenação do Trabalho Pedagógico: do Projeto Político Pedagógico ao Cotidiano da Sala de Aula. São Paulo: Libertad. LUCKESI, C. C. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 2. ed., São Paulo: Cortez, 1995. PADILHA, Paulo Roberto. Planejamento Dialógico: como construir o projeto político pedagógico da escola. São Paulo: Cortez/ Instituto Paulo Freire, 2001. GADOTTI, M. & ROMÃO, J.E. Autonomia da Escola: princípios e propostas. São Paulo: Cortez, 1997. LÜCK, Heloísa. Ação Integrada: administração, supervisão e orientação educacional. Petrópolis, RJ: Vozes, 1999. GANDIN, Danilo. A Prática do Planejamento Participativo. Petrópolis, RJ: Vozes, 1995. LIBÂNEO, José Carlos. Pedagogia e Técnicos Pedagógicos, para quê? São Paulo: Cortez, 1998. Parâmetros Curriculares Nacionais para Educação Infantil. 1998. Lei nº 9394/96 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Parâmetros Curriculares Nacionais. (Ensino. Fundamental.) Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Infantil. As legislações do Ensino Fundamental de nove anos.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR 1º SEGMENTO – PROFESSOR – 1º AO 5º ANO

Conhecimento das Teorias e Contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon, Paulo Freire, Emília Ferreiro para a educação. A formação e o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Origem da escrita e sua apropriação pela criança. As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula. Metodologia de ensino: ciências, matemática, língua portuguesa e outros. A importância do jogo na educação; A língua escrita numa perspectiva interacionista; A leitura infantil e produção de textos; A criança enquanto ser em transformação; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola. Problemas de aprendizagem: Fatores físicos, psíquicos e sociais. Recreação: Atividades recreativas, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidades - objetivos à avaliação. Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura,



métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas. Tendências e desafios atuais da Educação. Política Nacional de Avaliação: Sistemas de Avaliação. Função da avaliação escolar. A avaliação e o processo de ensino e aprendizagem: em busca de uma coerência e integração. O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise e de acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica e dos avanços da aprendizagem dos alunos.

Sugestões Bibliográficas: BARBERÀ, Elena. O construtivismo na prática. Artmed, 2003. DAVIS, Claudia & OLIVEIRA, Zilma. Psicologia da educação. São Paulo: Cortez, 1990. LIBANEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1992. LUCKESI, C. C. – Avaliação da Aprendizagem escolar: estudos e proposições. 2. ed., São Paulo: Cortez, 1995. ALVAREZ, Mendez, J. M. Avaliar para conhecer, examinar para excluir. Porto Alegre: Artes Médicas. SAVIANI, Nereide. Saber escolar, currículo e didática: problemas de unidade conteúdo/ método no processo pedagógico. São Paulo: Autores Associados, 1998. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Educação e Realidade. PILETTI, Nelson. Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Ed. Ática. LIBÂNIO, José Carlos. Didática, Ed. Cortez. GADOTTI, Moacir. História das Ideias Pedagógicas, Ed. Ática. DEMO, Pedro. Desafios Modernos da Educação, Ed. Vozes. LUCKESI, Cipriano Carlos. Filosofia da Educação, Ed. Vozes. MARTINS, José do Prado. Didática Geral, Ed. Atlas. TAILLE, Yves de La, OLIVEIRA, Marta Kohl, DANTAS, Heloysa. Piaget, Vygostsky, Wallon: Teorias Psicogenéticas em discussão, Ed. Summus. COLL, César. Psicologia e Currículo, Ed. Ática. BUSQUETS, Maria Dolores e outros. Temas Transversais em Educação, Bases para uma Formação Integral, 6ª edição, PAVÃO, Antônio Carlos. Outras legislações e publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR 1º SEGMENTO – EDUCAÇÃO INFANTIL, CRECHE E PRÉ-ESCOLA

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



Sugestões Bibliográficas: BRASIL. Ministério da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013, disponível em: <http://portal.mec.gov.br>. BRASIL. Referencial curricular nacional para educação infantil. Brasília: MEC/Set. 1998 (vol. 1, 2 e 3) disponível em: <http://portal.mec.gov.br>. Educação infantil: fundamentos e métodos I Zilma Ramos de Oliveira. - São Paulo: Cortez. Referenciais Curriculares para Educação Infantil. Brasília: MEC, 1997. HOFFMANN, Jussara. Avaliação na Pré-Escola. Porto Alegre: Mediação, 1997. PIAGET, Jean. Seis Estudos de Psicologia. Rio de Janeiro: Forense, 1998. VYGOTSKY, L.S. A Formação Social da Mente. São Paulo: Martins Fontes, 1991. COLL, César. Psicologia do Ensino. Porto Alegre: Artmed, 2000. Educação inclusiva: cultura e cotidiano escolar. Rio de Janeiro, 7 Letras, 2007. MANTOAN, Maria T. E. Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer? Coleção Cotidiano Escolar/Ação Docente. São Paulo: Editora Moderna, 2003. MAZZOTTA, M. J. S. Educação Especial no Brasil: histórias e políticas públicas. São Paulo: Cortez, 2005. Brasil. Ministério da Educação. FERREIRA, Marisa Vasconcelos. *Avaliação: instrumento do professor para aprimorar o trabalho na educação infantil*. Disponível em: http://cdnbi.tvescola.org.br/resources/VMSResources/contents/document/publicationsSeries/09183509_NovasDiretrizesEducacaoInfantil.pdf. Acesso em: março 2014. MICARELLO, Hilda. *Avaliação e transições na Educação Infantil*. Agosto, 2010. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/programa-curriculo-em-movimento-sp-1312968422/consultas-publicas?id=15860>. Acesso em: abril 2012. FORNERO, Lina Iglesias. A Organização dos Espaços na Educação Infantil. In: ZABALZA, Miguel Antônio (org.). *Qualidade na Educação Infantil*. Porto Alegre: Artmed, 1998. HOFFMANN, Jussara. *Avaliação e Educação Infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança*. Porto Alegre: Mediação, 2012. HORN, Maria da Graça Souza. Sabores, cores, sons, aromas: a organização dos espaços na Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 2004. Outras publicações pertinentes.

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

EM BRANCO



ANEXO III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

TRABALHADOR BRAÇAL

Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; Roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; Fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões; Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas e outros; Fazer a limpeza de córregos e ribeirões; Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; Auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; cavar o solo para implantação de manilhas; Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; Carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

VIGIA

Executar os serviços de guarda dos prédios público; executar serviços de vigilância nos diversos estabelecimentos municipais; Executar rondas diurna e noturna nas dependências dos prédios da Prefeitura e áreas adjacentes; controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto; controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

MOTORISTA

Dirigir automóveis, ambulância, caminhões, ônibus e demais veículos de transportes de passageiros. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento, etc. Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa. Zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança. Zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos. Fazer pequenos reparos de urgência. Manter o veículo limpo, internamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas. Executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

Lavar e limpar dependências de prédios em geral, tais como: escolas, postos de saúde, dependências da prefeitura, e etc., utilizando água, pano de chão e produtos próprios para limpeza, desinfetando quando necessário; Varrer, raspar e encerar pisos e assoalhos, utilizando material adequado; Lavar ladrilhos, azulejos, pisos, galerias e vidraças com o auxílio de escovas e produtos próprios; Polir objetos, peças e placas metálicas, utilizando flanelas e produto polidor; Espanar móveis e vasculhar



tetos, usando espanadores e escadas; Remover lixos e detritos, usando pá, vassoura e sacos de lixo; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais, seguindo orientações superiores; Armar e desarmar palanques, usando material necessário; guardar e arrumar objetos, mantendo a ordem dos mesmos; Transportar pequenas encomendas e transmitir recados; informar quanto a falta de materiais de limpeza e conservação do prédio e mobiliário; realizar serviços externos de carga, descarga, entrega de volumes; Zelar, cuidar e guardar materiais sob sua responsabilidade, tais como: rodos, vassouras, espanadores, etc.; executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função. Executar trabalhos braçais sem especialização. Executar serviços de capina, remoção de entulhos, colocar e substituir esgotos pluviais. Podar árvores, cavar sepulturas, fazer calçamento de ruas e abertura e limpeza e conservação das áreas internas e externas de locais públicos. Quando em exercício nas unidades escolares, o Auxiliar de Serviços Diversos terá as seguintes atribuições, sem prejuízo das atribuições elencadas no artigo anterior: Auxiliar na preparação de refeições e lanches, descascando e cortando verduras e temperos, cozinhar os alimentos, e servir lanches e refeições; fazer limpeza da cozinha; Atuar nas tarefas de distribuição e armazenamento de gêneros destinados à merenda e materiais de uso escolar; Participar para o desenvolvimento e acompanhamento dos projetos Municipais como, hortas escolares e o de arborização de áreas externas; atender às necessidades de higiene no local de preparação de alimentos; efetuar o controle de material permanente existente no setor para evitar extravios; realizar outras atividades correlatas com a função. Fica estabelecido que o Auxiliar de Serviços Diversos, no dia que exercer atividades de varredura, limpeza das dependências escolares e outras atividades afins, tornar-se-á impedido de exercer atividade de auxílio no preparo de merenda escolar.

BORRACHEIRO

Executar serviços de inspeção, substituição, calibragem e reparação de pneus e câmaras de ar e manutenção de rodas em geral, das frotas dos veículos e máquinas de propriedade do município: montar e desmontar pneus; solicitar e manter sob sua guarda e responsabilidade os suprimentos e ferramentas necessárias para o desempenho das atribuições do cargo; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras atividades afins e correlatas.

COVEIRO

Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres; Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento; Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura, fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje para assegurar a inviolabilidade do túmulo; Efetuar a limpeza e conservação de jazigos; Auxiliar no transporte de caixões e a exumar cadáveres; Executar outras tarefas afins.

EM BRANCO



GUARDA MUNICIPAL

Fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais, evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas inconvenientes; Fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local; Fiscalizar o estacionamento de veículos em passeios, calçadas, praça e outros locais sob sua jurisdição, aplicando as penalidades cabíveis; Policiar logradouros e outras áreas de responsabilidade da Prefeitura, a fim de evitar depredações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal; Alertar moradores e transeuntes para qualquer fato ou circunstâncias que possam trazer prejuízo ou perigo; Prestar informações e socorrer populares, quando solicitado; Entregar ao seu superior objetos de outras pessoas que, por qualquer modo, venham a cair em seu poder; Articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidades na área sob sua jurisdição; Acompanhar os inspetores da guarda no desempenho de suas missões; Registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho; Zelar por sua aparência pessoal, mantendo o uniforme em condições de uso, bem como pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades; Orientar o fluxo de trânsito nas vias e logradouros às penalidades cabíveis; Manter um relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; Executar outras tarefas afins.

INSPETOR DE ALUNOS

Orientar os alunos quanto às regras e procedimentos especificados no regimento escolar; Acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos na escola e dos que estão nas séries iniciais de um segmento, sobretudo no início de cada período letivo; Registrar as atividades do grupo, como ele se organiza, os espaços que ocupa, as brincadeiras e os jogos que privilegia no cotidiano; Observar os valores que circulam longe do olhar dos professores, conduzindo o alunado para aquisição de hábitos e atitudes que promovam a convivência pacífica e respeitosa entre eles, bem como com todos os funcionários da escola (pessoal administrativo educacional, cozinha, docentes, equipe técnico-pedagógica e técnico-administrativa); Orientar os alunos para uma atitude de zelo para com o patrimônio da escola, entendido como de bem comum; Informar sistematicamente à equipe técnico-pedagógica sobre o andamento da dinâmica da unidade escolar e eventuais comportamentos inadequados de alunos, elaborando relatórios, se necessário ou solicitado; Encaminhar os alunos que adoeceram ou se acidentaram dentro da escola; Auxiliar na divulgação de avisos e instruções para alunos; Observar as condições de asseio e limpeza das dependências da unidade escolar, informando à equipe técnico-administrativa sempre que perceber a necessidade de serviço de limpeza ou manutenção; Acompanhar e registrar o atraso de alunos, informando à equipe técnico-pedagógica os casos de excessos; Acompanhar e monitorar alunos nos intervalos e movimentações dentro da escola, bem como na entrada e saída, zelando por condutas de segurança; Atuar cotidianamente em consonância com as orientações da coordenação de turno.

EM BRANCO



MERENDEIRA

Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais; Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos; Preparar as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; distribui as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos comensais; Registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos; efetua a pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais; Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios; Receber ou recolher louças e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para determinar a limpeza dos mesmos; dispõe quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato; manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes; Executa outras tarefas afins.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhá-los desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário, a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante o trajeto; Identificar a Instituição de Ensino dos respectivos alunos e deixá-los no local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, caso seja necessário; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir, segundo relação fornecida pela escola, se todos os alunos frequentes do dia estão retornando para os lares; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Tratar os alunos com urbanidade e respeito; Comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos. Executa outras tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e prenda de pá de comandos hidráulicos, para escoar e mover terra, pedras, areia, cascalho e outros materiais; operar máquina niveladora munida de lâmina ou de escarificador e movida por autopropulsão ou por reboque, para nivelar terrenos na construção de estradas, e outras obras; operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros para compactar solo com pedras, cascalhos, terra, concreto, asfalto e outros materiais na construção de ruas e outras obras; operar máquina e motor provido de lâmina frontal côncava de aço,



para empurrar, repartir e nivelar terra e outros materiais; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

PEDREIRO

Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumos, construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos similares, preparar ou orientar a preparação de argamassa, fazer reboco, preparar e aplicar cavações, fazer blocos de cimento, construir fôrmas e armações de ferro para concreto, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes, assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros, trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção, cortar pedras, armar fôrmas para fabricação de tubos, remover materiais de construção, responsabilizar-se pelo material utilizado, calcular orçamentos e organizar pedidos de material, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, executar outras tarefas afins.

TELEFONISTA

Manejar uma mesa telefônica ou uma seção da mesma, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas: Vigiar permanentemente o painel, observando os sinais emitidos, para atender as chamadas telefônicas, operar a mesa telefônica movendo chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicação interna, externa ou interurbana entre o solicitante e o destinatário ou com outros telefonistas a quem vai dirigir a chamada, registrar a duração e/ou custo das ligações, fazendo anotações em formulários apropriados, para permitir a cobrança e/ou controle das mesmas, zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamento. Atender a pedidos de informações telefônicas, anotar recados e registrar chamadas, especializar-se num tipo particular de equipamento telefônico, e ser designado de acordo com a especialização. Atender e efetuar chamadas telefônicas internacionais. Exercer, conforme sua experiência, tarefas de responsabilidade hierárquica, controlando e treinando o pessoal, preparando escalas de revezamento e planos de trabalho dos demais telefonistas. Executar outras atividades afins.

AUXILIAR DE CRECHE

Atuar junto a criança de 06 (seis) meses a 03 (três) anos de idade, auxiliando no processo de ensino-aprendizagem, executando atividades de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas, sob a orientação de professor docente; Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares; Auxiliar as crianças na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequadas; Oferecer mamadeira, tomando devido cuidado com o regurgito; Cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene, trocando fraldas, dando banho e escovando os dentes; Auxiliar na observação no comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias; Ajudar a prestar os primeiros socorros, quando necessário; Garantir a segurança das crianças na unidade educacional; Cuidar do ambiente. Dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal das crianças; Ajudar a realizar atividades recreativas e trabalhos educacionais utilizando jogos, brincadeiras, desenhos e colagem; Participar da organização de registro de observação das crianças; Estar atento às interações das crianças com os outros, com as coisas e com o ambiente; Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo diálogo constante entre família e creche; Participar integralmente dos períodos



dedicados ao planejamento, bem como em reuniões pedagógicas e de pais; Participar da articulação com a comunidade e colaboração com a administração da SMEC e da Escola; Participar de cursos de formação continuada, inclusive os oferecidos pela SMEC; Executar as demais atribuições pertinentes a sua área de atuação, que lhe foram delegadas pela Direção da Escola.

MECÂNICO

Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulagem de motor, revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; operar equipamento de soldagem; recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos, prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; efetuar consertos e reformas em máquinas pesadas; executar outras tarefas afins.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Digitar documentos diversos, recebendo rascunho ou seguindo modelo, quando necessário fazer correções ortográficas elementares; preencher requisições ou boletins de produção diária; emitir guias de tramitação de processos e documentos; ordenar e arquivar fichas cadastrais e cópias de resultados, seguindo critérios pré-estabelecidos; prestar informações de rotina da Unidade; efetuar cálculos simples; atender a todos os pedidos internos ou externos de reprodução de documentos, preencher contratos, formulários para cadastramento de servidores no computador, levantar débitos de IPTU, recorrendo ao arquivo e relatórios, providenciar certidões de lançamento, de quitação etc.; distribuir os materiais requisitados a todas as Unidades; auxiliar em pequenas tarefas de apoio a Unidade, rodar folhas, entregar documentos diversos, passar notas dos alunos do diário para o boletim, efetuar transferências, fazer o relatório anual, organizar documentação pertinentes; Executar trabalhos de redação relativos aos serviços do setor em que trabalha, formalizar processos, recebendo documentação dos requerentes, datilografando fichas numéricas e alfabéticas, colocando nome do requerente, data de entrada, assunto, facilitando a tramitação pelos demais setores; organizar documentos que se relacionem com a atividade de seu setor de trabalho; elaborar quadros demonstrativos simples de movimento ou desenvolvimento de trabalho; executar serviços elementares de contabilidade; emitir lançamentos simples de diários; elaborar receitas e despesas mensais, verificando o controle dos créditos e débitos; efetuar pagamentos a diversos fornecedores verificando os processos; auxiliar na elaboração de prestação de contas diversas, para enviar ao Tribunal de Contas do Estado; Efetuar a coleta e o registro de dados, referente ao setor; redigir correspondência rotineira, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo; organizar e manter arquivos privados de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, e etiquetagem dos mesmos, para conservá-lo e facilitar a sua consulta; observar, segundo normas pré-estabelecidas, a marcação mecânica dos cartões de ponto pelos funcionários; fiscalizar a frequência dos funcionários, registrando as faltas, e retirando o cartão com faltas do quadro de ponto; preencher boletins de horas extras, computando-as, encaminhando para ser efetuado o pagamento; Separar todos os cartões irregulares e com horas extras para preenchimento de boletins; preencher o Boletim de Atendimento Médico; registrar o número de atendimento diário de pacientes; preencher guias de autorização para saída de ambulância; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.



RECEPCIONISTA

Recepcionar visitantes, anunciando-os às pessoas ou áreas requisitadas e aguardando a autorização para encaminhamento ou comunicação de dispensa; Prestar serviço de apoio, fornecendo informações gerais e procedendo ao bom encaminhamento dos usuários; Manter controle de todos os atendimentos efetuados; Controlar a entrada e saída de usuários e equipamentos; Ser responsável pela guarda e controle das chaves; Receber e interagir com o público, passando informações para o usuário, encaminhando-o ao local desejado; prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para a entrada de usuários; Efetuar registro e manter controle de todos os atendimentos efetuados, registrando nome, horários e assunto; Manter-se atualizada sobre a Administração Municipal e todas as Secretarias.

TESOUREIRO (IPAM - Instituto de Pensão e Aposentadoria Municipal)

Elaborar o fluxo de caixa financeiro do IPAM; Efetuar todos os pagamentos e recebimentos do IPAM, analisando as respectivas documentações e aspectos legais; Controlar, diariamente, o movimento bancário, identificando o valor disponível para aplicações; Controlar e administrar os recursos depositados pelo IPAM, a favor de beneficiários incapazes ou ausentes; Executar as atividades de pagamento de benefícios, mantendo controles estabelecidos pelas normas internas e legislação vigente; Controlar a custódia dos títulos de valores mobiliários pertencentes ao IPAM; Acompanhar todo o processo de exercício de direitos de títulos de valores mobiliários; Providenciar o depósito ou a liberação de títulos, perante as respectivas instituições financeiras; Acompanhar e emitir relatórios sobre a situação dos títulos de renda fixa e variável; Liberar títulos custodiados, mediante expressa autorização, e transferir os dados desses títulos para os sistemas de rendas fixa e variável; Promover a cobrança de valores devidos ao IPAM; Conhecer e cumprir as normas estabelecidas pelo IPAM; Conscientizar-se da importância de sua participação na obtenção dos objetivos do IPAM; Adaptar-se ao trabalho, tanto na execução de suas atividades funcionais como no relacionamento interpessoal inerente ao mesmo; Cooperar com os demais setores do IPAM; Zelar pelos bens materiais do IPAM, utilizando-os de maneira adequada, além de mantê-los em perfeito estado de conservação; Zelar pelos bens patrimoniais e financeiros do IPAM.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços; Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Receber os pacientes com horários previamente marcados, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como proceder a troca de brocas; Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; Preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos utilizados; Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Executar serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exames de laboratórios; Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização; Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização; Orientar o paciente sobre a medição e sequencia do tratamento prescrito, instruindo-o sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes; Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe; Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda; Manter um relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros do seu local de trabalho e com público em geral; Executar outras atribuições afins.

ELETRICISTA

Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão, consertar aparelhos elétricos em geral, operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones, proceder a conservação de aparelhagens eletrônicas, realizando pequenos consertos, reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto, fazer enrolamento de bobinas, desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, alternadores, motores de partidas, etc., reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores, executar bobinagem de motores, fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores, executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização, providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços, consertar e efetuar a manutenção de aparelhos cirúrgicos e odontológicos, executar outras tarefas afins.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados; Manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos; Realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos; Linformações relevantes, para possibilitar a ação médica; Orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar suprimento; Executar outras atribuições afins.

ASSISTENTE SOCIAL

Quando na área de atendimento à população do Município: Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal entre outros; Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e cultura; Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação,



planejamento familiar e outro; Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; Organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos pacientes assistidos nas unidades de assistência da Prefeitura; Aconselhar e orientar a população, aos postos de saúde, escolas e creches municipais. Quanto na área de atendimento ao servidor municipal: Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria de qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais; Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos, que interferem no ajustamento funcional e social do servidor; Encaminhar através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal; Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou à reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade, do trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; Levantar, analisar e interpretar para a administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores bem como propor solicitações e sugestões; Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Manter um relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; Executar outras tarefas afins.

AUDITOR CONTÁBIL

Verificar a execução de contratos, convênio, acordos e ajustes realizados pelo Município; Verificar a probidade na aplicação dos recursos financeiros; Verificar a eficiência na guarda e administração dos bens e valores; Examinar as peças que instruem os processos de tomada ou prestação de contas dos responsáveis por aplicação de recursos; Examinar a documentação comprobatória dos fatos que originaram a escrituração contábil; Verificar a existência de bens e outros valores; Verificar a eficiência dos sistemas de controles contábeis; Analisar a realização físico-financeira em função dos objetivos estabelecidos; Verificar a documentação instrutiva comprobatória, quanto ao caráter dos gastos realizados; Analisar a adequação dos instrumentos de gestão contratados, conveniados, acordados, ajustados ou outros congêneres, para a consecução dos planos, programas, projetos e atividades, inclusive quanto à legalidade e diretrizes estabelecidas Realizar auditoria especial e tomada de contas; Executar outras atividades correlatas.

EM BRANCO



CIRURGIÃO DENTISTA PSF

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Executar outras tarefas afins.

CONTADOR

Planejar o sistema de registro e operações às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando e orientando o seu processamento, adequando-os aos planos de contas para assegurar à correta apropriação contábil; Analisar, conferir, assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle. Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos. Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura. Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável. Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou essenciais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo do recurso humano em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da empresa e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalho técnico-científico para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos a instituição. Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda. Manter um relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral. Executar outras tarefas afins.



DENTISTA

Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções. Identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e plano de tratamento. Aplicar e utilizar medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento. Executar serviços de exodontia, endodontia, ortodontia, utilizando materiais próprios para prevenir infecções e má oclusão. Restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas para restabelecer a forma e a função do dente. Executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção. Requisitar exames, material de consumo e equipamentos inerentes à sua especialidade. Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca ou dentes. Proceder as perícias odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos. Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento. Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos instrumentais ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisa, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes a sua área de atuação. Executar outras tarefas afins.

ENFERMEIRO

Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e aos doentes; Coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Promover a integração da equipe; Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos de enfermagem; Dar apoio psicológico a pacientes e familiares e, em especial, às crianças atendidas; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios realizando pesquisas, entrevistas fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ou Município; Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda; Manter um relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; Executar outras tarefas afins.



ENFERMEIRO PSF

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc...), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas; controlar a requisição e guarda de medicamentos; organizar e atualizar fichários e produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas; participar de estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas químicas, físico-químicas e físicas; colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e de estudos toxicológicos; manter coleções de culturas microbianas-padrão; analisar os efeitos de substâncias adicionadas aos alimentos; realizar estudos e pesquisas sobre efeitos dos medicamentos; detectar e identificar substâncias tóxicas; efetuar análises clínicas; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas afins.

MÉDICO - ANGIOLOGIA

Exercer as atribuições típicas da especialização e procedimentos relativos à coagulação e anticoagulantes, bases de reconstrução cirúrgica vascular, próteses e enxertos, simpatectomias, amputações de mmii; diagnóstico clínico da doença arterial periférica, métodos não invasivos nas doenças arteriais, arteriografia, oclusões arteriais periféricas, aneurismas da aorta abdominal, doença aterosclerótica, oclusões aorta ilíacas e fêmoro-poplíteas, aneurismas arteriais periféricos, arterites, pé diabético; Diagnóstico clínico das doenças venosas periféricas, métodos não invasivos nas doenças venosas, flebografia, varizes dos mmii, trombose venosa dos mmii (superficial e profunda), flebites, doenças linfáticas, entre outras; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais e outras unidades que vierem a existir; efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócios sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doente, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios,



realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

MÉDICO - CARDIOLOGIA

Planejar, analisar e executar atividades inerentes à sua função; recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem executados, bem como executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo; Realizar consultas e atendimentos médicos; Emitir diagnóstico; Prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes; Implementar ações para a promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais e coletivos e exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional em Unidades de Saúde, e Comunidades Locais; Realizar atendimento e consulta médica; Realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou formar diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Emitir atestado médico e atestado de óbito; Realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências, com ou sem encaminhamento, com preenchimento dos prontuários; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública, medicina preventiva e inerentes à especialidade; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização e executar outras atividades relativas ao cargo, conforme as necessidades do Município.

MÉDICO - GINECOLOGIA

Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo a exame geral e obstétrico; Solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; Controlar a pressão arterial e o peso da gestante; Dar orientação médica a gestante e encaminhá-la à maternidade; Preencher fichas médicas das clientes, bem como a carteira de gestante; Auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem estar fetais; atender ao parto e puerpério ;Dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento as paciente encaminhadas por outros especialistas; Prescrever tratamento adequado; Participar de programas voltados para a saúde pública; participar de juntas médicas; Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos pacientes da comunidade; Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de faltas ao emprego; Conhecer e respeitar ética e legislação profissional na sua especialidade e executar tarefas afins.

MÉDICO - NEUROLOGIA

Realizar atendimento na área de neurologia. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa. Realizar atendimentos aos pacientes que o procuram na unidade de saúde, analisando exames, diagnosticando e acompanhamento o paciente no tratamento indicado, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica inerentes à especialidade; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização e executar outras atividades relativas ao cargo, conforme as necessidades do Município.



MÉDICO - OFTALMOLOGIA

Fazer diagnósticos e tratamento das moléstias dos olhos; efetuar exames sistemáticos em escolares e pré-escolares; preencher fichas médicas dos atendidos; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros; executar outras tarefas afins.

MÉDICO - OTORRINOLARINGOLOGIA

Realizar atenção à saúde do usuário, apresentando-se, buscando o diagnóstico e orientando o paciente e acompanhante quanto aos procedimentos a serem realizados; realizar consultas, diagnóstico, procedimentos médicos e tratamento de patologias relacionadas ao ouvido, nariz e garganta, como rinite, sinusite, desvio do septo nasal, otite, amigdalite, faringite, entre outros agravos; realizar intervenções cirúrgicas de pequena, média e alta complexidade; realizar atividades de matriciamento; solicitar e articular interconsultas e recursos intersetoriais, através dos mecanismos de referência e contra referência, visando à diminuição dos agravos à saúde dos usuários; realizar atividades de orientação, responder tecnicamente pela sua área específica de atuação; Preencher os prontuários dos pacientes e documentos de produção dentro da sistemática do SUS, além de atestados, relatórios e documentação relativa ao atendimento do usuário; participar dos processos de vigilância à saúde, através da detecção, investigação, medidas de controle e notificação de doenças e agravos à saúde, utilizando instrumentos e fichas próprias para este fim; indicar imunobiológicos do Programa Nacional de Imunização; desenvolver ações de vigilância de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; obedecer à legislação federal, estadual e municipal; atender Princípios e Diretrizes e legislações vigentes do SUS, bem como normas de trabalho, de biossegurança e da ética profissional. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional.

MÉDICO - PEDIATRA

Exercer assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais, dentro da especialidade, realizando exames de caráter clínico, físico e complementar de acordo com sua especialidade; emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão; diagnosticar estado de saúde dos pacientes; propor terapia adequada; acompanhar o estado de saúde dos pacientes; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade e executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes à área. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

MÉDICO PSF

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e às famílias, na infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família, e, quando for o caso, nos domicílios e espaços comunitários; Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatra e gineco-obstetrícia, cirurgias



ambulatoriais, pequenas urgências e diagnósticos; Encaminhar usuários, quando necessário, a serviços de média e alta complexidade, respeitando os fluxos de referência e contra referência locais, responsabilizando-se pelo acompanhamento do plano terapêutico proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, responsabilizando-se pelo acompanhamento do usuário; Participar e contribuir com a realização de atividades de Educação Permanente dos auxiliares e técnicos do Programa de Saúde da Família; Participar do gerenciamento dos insumos necessários ao adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família

NUTRICIONISTA

Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros; Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, para oferecer refeições balanceadas; programar e desenvolver o treinamento do pessoal auxiliar de nutrição; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o trabalho, a distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, bem como sua armazenagem e distribuição; atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação; Preparar programas de educação e readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias ou enfermas; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, para assegurar a confecção de alimentação sadia; participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi preparados e refeições preparadas; elaborar mapa dietético, verificando no prontuário dos pacientes a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta, distribuição e o horário da alimentação de cada enfermo. Executar outras tarefas afins.

PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL

Atuar em qualquer foro ou instância, nos feitos em que o Município seja autor ou réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; Prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas do Município, emitindo pareceres sobre os assuntos solicitados; Estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; Interpretar normas legais, conforme solicitado; Efetuar cobrança da dívida ativa; Estudar questões do interesse do Município que apresentem aspectos jurídicos específicos; Assistir o Município na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; Estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concernente à transação; Executar outras atribuições afins. Analisar editais de licitação; receber e apreciar as impugnações e recursos oferecidos e encaminhar para apreciação do Prefeito; Elaborar explicações e recursos referente às notificações e decisões do Tribunal de Contas do Estado; Orientar, acompanhar e responder dúvidas da Secretaria Municipal de Administração, mediante solicitação, quanto à organização do quadro funcional, ocorrências de rotina referente à legislação trabalhista previdenciária e procedimentos internos.

PSICÓLOGO

Quando na área de psicologia clínica: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e



relacionamento humano; Articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas considerando importância dos resultados de pesquisa social no trabalho a ser desenvolvido; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Prestar assistência psicológica, individual ou CRI grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidade; Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; encaminhar o paciente ao médico, quando o diagnóstico somático contribuir para uma melhor decisão psicoterapêutica; Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda; Manter um relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Quando na área do trabalho: Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; Participar do processo de seleção de pessoal empregando métodos e técnicas de psicologia aplicada ao trabalho; Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais materiais e locais do trabalho; Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle de seu rendimento; Assistir ao servidor com problemas referentes a readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias, receber e orientar os servidores recém ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Prefeitura; Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda; Manter um relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Atribuições comuns a todas as áreas: Elaborar pareceres, informes técnicos, realizando pesquisa, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento, de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; Participar das atividades do treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar realizando-os em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões nas comunidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda; Manter um relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização.



PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – MEDIADOR – 1º SEGMENTO (1º AO 5º)

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – MEDIADOR - EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE E PRÉ-ESCOLA)

Atuar de forma colaborativa com os professores da classe regular para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua integração no grupo; Ajudar os alunos inclusos no seu processo de aprendizagem, atendendo assim, de forma qualitativa estes alunos e dando respostas às suas necessidades; Adaptar/flexibilizar material pedagógico relativo ao conteúdo estudado em sala de aula (atividades, exercícios, provas, avaliações, jogos, livros de histórias, dentre outros) com o uso de material concreto, figuras e simbologia gráfica e construir pranchas de comunicação temáticas para cada atividade, como o objetivo de proporcionar a apropriação do uso de comunicação e ampliação de vocabulário de símbolos gráficos; Preparar material específico para uso dos alunos na sala de aula, desenvolvendo formas de comunicação simbólica, estimulando o aprendizado da linguagem expressiva; Desenvolver formas de comunicação simbólica, estimulando o aprendizado da linguagem expressiva; Prover recursos de comunicação aumentativa e alternativa; Garantir a utilização de material específico de comunicação aumentativa e alternativa (pranchas, cartões de comunicações e outros); Identificar o melhor recurso de tecnologia assistiva que atenda às necessidades dos alunos, de acordo com sua habilidade física e sensorial atual e promova sua aprendizagem por meio da informática acessível; Ampliar o repertório comunicativo do aluno por meio das atividades curriculares e de vida diária; Orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos na sala de aula; Promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola; Orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional; Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade; Dar atenção individualizada ao aluno nas atividades da vida autônoma e social, tais como: ajudá-lo a alimentar-se; ajudá-lo com os hábitos de higiene; ajudá-lo no convívio social, promovendo o bem-estar da criança no ambiente escolar; Auxiliar o aluno a se locomover por toda a instituição de ensino na qual está matriculado, assegurando sua participação em todas as atividades pedagógicas dentro ou fora da sala de aula; Auxiliar o aluno a transpor eventuais barreiras de acessibilidade existentes; Auxiliar o aluno com o uso de equipamentos, mobiliários e recursos educacionais para acessibilidade; Informar ao professor ou a gestão escolar da instituição, bem como aos responsáveis pela criança, qualquer tipo de alteração comportamental, física ou emocional que esta apresentar; Auxiliar o professor regente no preenchimento das fichas descritivas dos alunos.

ORIENTADOR EDUCACIONAL

Atividade de suporte pedagógico direto à docência e discência na Educação Básica incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Ter conhecimento da legislação pertinente ao ensino, bem como a sua aplicabilidade. Participar da elaboração, execução e adequação a proposta pedagógica da escola. Produzir levantamentos e relatórios sobre os perfis dos educandos como indivíduos inseridos em grupos. Planejar e desenvolver projetos de atendimentos e acompanhamentos escolar dos alunos. Implementar, orientar atividades que desenvolvam e aperfeiçoem o relacionamento interpessoal dos membros da comunidade escolar. Criar e gerir ações educacionais que tenham como objetivos: abertura de canais de expressão e comunicação entre os membros da comunidade escolar bem como oportunizar situações que promovam a reflexão necessária à construção de uma visão coletiva da ação pedagógica. Fomentar formas de interação baseadas na participação



entre os membros das equipes gestoras, docentes discentes e comunitárias. Zelar pela disciplina e a boa convivência entre os membros da comunidade escolar. Participar dos conselhos de classe, reuniões de professores de pais e/ ou responsáveis. Participar de planejamento, reuniões conforme a solicitação da SMEC.

ORIENTADOR PEDAGÓGICO

Atividade de suporte pedagógico direto à docência e discência, na Educação Básica incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Ter conhecimento da legislação pertinente ao ensino, bem como a sua aplicabilidade. Coordenar a elaboração, execução e adequação a proposta pedagógica da escola. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas, Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes, Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processo de integração da sociedade com a escola; Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola. Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento, segundo as condições específica de cada um; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e reuniões pedagógicas. Elaborar acerca de flexibilização / adaptações dos currículos escolares, bem como a avaliação pedagógica. Acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias. Elaborar estudos e levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola. Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, reuniões, conforme solicitação da SMEC. Orientar os professores no que se refere à escolha do livro didático; Organizar, participar e promover oficinas, eventos de natureza pedagógica; coordenar e mediar os Conselhos de Classe, Reuniões de Professores e de Pais e/ ou responsáveis. Vistoriar através de lançamentos nos diários os conteúdos aplicados, bem como realizar em cada bimestre a correção do mesmo, apostando assinatura na folha correspondente. Acompanhar e participar do desenvolvimento de métodos de ensino implantados no Sistema, bem como dar suporte técnico-pedagógico aos professores da U.E.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – MEDIADOR – 2º SEGMENTO (6º ao 9º ano)

Atuar de forma colaborativa com os professores da classe regular para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua integração no grupo; Ajudar os alunos inclusos no seu processo de aprendizagem, atendendo assim, de forma qualitativa estes alunos e dando respostas às suas necessidades; Adaptar/flexibilizar material pedagógico relativo ao conteúdo estudado em sala de aula (atividades, exercícios, provas, avaliações, jogos, livros de histórias, dentre outros) com o uso de material concreto, figuras e simbologia gráfica e construir pranchas de comunicação temáticas para cada atividade, como o objetivo de proporcionar a apropriação do uso de comunicação e ampliação de vocabulário de símbolos gráficos; Preparar material específico para uso dos alunos na sala de aula, desenvolvendo formas de comunicação simbólica, estimulando o aprendizado da linguagem expressiva; Desenvolver formas de comunicação simbólica, estimulando o aprendizado da linguagem expressiva; Prover recursos de comunicação aumentativa e alternativa; Garantir a utilização de material específico de comunicação aumentativa e alternativa (pranchas, cartões de comunicações e outros); Identificar o melhor recurso de tecnologia assistiva que atenda às necessidades dos alunos, de acordo com sua habilidade física e sensorial atual e promova sua aprendizagem por meio da informática acessível; Ampliar o repertório comunicativo do aluno por meio das atividades curriculares e de vida diária; Orientar a elaboração de



materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos na sala de aula; Promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola; Orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional; Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade; Dar atenção individualizada ao aluno nas atividades da vida autônoma e social, tais como: ajudá-lo a alimentar-se; ajudá-lo com os hábitos de higiene; ajudá-lo no convívio social, promovendo o bem estar da criança no ambiente escolar; Auxiliar o aluno a se locomover por toda a instituição de ensino na qual está matriculado, assegurando sua participação em todas as atividades pedagógicas dentro ou fora da sala de aula; Auxiliar o aluno a transpor eventuais barreiras de acessibilidade existentes; Auxiliar o aluno com o uso de equipamentos, mobiliários e recursos educacionais para acessibilidade; Informar ao professor ou a gestão escolar da instituição, bem como aos responsáveis pela criança, qualquer tipo de alteração comportamental, física ou emocional que esta apresentar; Auxiliar o professor regente no preenchimento das fichas descritivas dos alunos;

PROFESSOR I - 2º SEGMENTO ARTE / PROFESSOR I - 2º SEGMENTO CIÊNCIAS / PROFESSOR I - 2º SEGMENTO EDUCAÇÃO FÍSICA / PROFESSOR I - 2º SEGMENTO GEOGRAFIA / PROFESSOR I - 2º SEGMENTO HISTÓRIA/ PROFESSOR I - 2º SEGMENTO LÍNGUA INGLESA / PROFESSOR I - 2º SEGMENTO LINGUA PORTUGUESA/ PROFESSOR I - 2º SEGMENTO MATEMÁTICA

Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam a aprendizagem: Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aulas estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento a reuniões pedagógicas, articulação com a comunidade e colaboração com a administração da SMEC e da Escola; Acompanhar e avaliar, sistematicamente, o processo educacional; Estar atento às interações com os outros, com as coisas, com ambiente; Planejar um espaço que estimule a inteligência das crianças, bem como sua imaginação, permitindo descobertas e aguçando sua curiosidade; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Participar dos Conselhos de Classe, Promoção e Reunião de Pais; Participar dos cursos de formação continuada, inclusive os oferecidos pela SMEC; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

SUPERVISOR ESCOLAR

Atividade de suporte pedagógico direto à docência e discrição na Educação Básica voltada para administração, planejamento, inspeção e supervisão incluindo entre outras, as seguintes atribuições; ter conhecimento da legislação pertinente ao ensino, bem como a sua aplicabilidade em todas as etapas e modalidades de ensino da educação básica do Sistema Municipal de Ensino; assegurar o cumprimento dos dias letivos e hora aulas estabelecidas; zelar pelo cumprimento de trabalho dos docentes; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processo de integração do sujeito entorno da escola; acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas do Sistema Municipal de Ensino zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino. Participar de planos, programas e projetos do Sistema Municipal de Ensino; fiscalizar toda a documentação da escola, acompanhando, atualizando-a conforme o



cumprimento da legislação educacional; registrar em termos de visita toda a vistoria efetivada às UES: Participar de planejamento, reuniões conforme a solicitação da SMEC. Vistoriar através dos lançamentos nos diários os letivos previstos no calendário escolar e as notas alcançadas em cada um dos instrumentos avaliativos, apostando assinatura na folha correspondente.

PROFESSOR 1º SEGMENTO – PROFESSOR - 1º AO 5º ANO

Docência na Educação Básica, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos. Manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade. Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam a aprendizagem 6- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento ministrar os dias letivos e as horas-aulas estabelecidas. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento a reuniões pedagógicas, articulação com a comunidade e colaboração com a administração da SMEC e da Escola. Acompanhar e avaliar, sistematicamente, o processo educacional. Estar atento às interações com os outros, com as coisas, com ambiente. Planejar um espaço que estimule a inteligência das crianças, bem como sua imaginação, permitindo descobertas e aguçando sua curiosidade. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade Participar dos Conselhos de Classe, Promoção e Reunião de Pais. 1Participar dos cursos de formação continuada, inclusive os oferecidos pela SMEC. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

PROFESSOR 1º SEGMENTO – EDUCAÇÃO INFANTIL, CRECHE E PRÉ-ESCOLA

Docência na Educação Infantil - CRECHE: Cuidar e educar crianças de 0(zero) a 3(três) anos. Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares. Auxiliando as crianças na ingestão e alimentos na quantidade e forma adequada. Oferecer mamadeira, tomando o devido cuidado com o regurgito. Cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene, trocando fraldas, dando banho e escovando os dentes. Observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias. Prestar os primeiros socorros, quando necessário. Relatar as ocorrências não rotineiras à chefia imediata para providências subsequentes. Garantir a segurança das crianças na Unidade Educacional; Cuidar do ambiente, dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal das crianças; Realizar atividades recreativas e trabalhos educacionais utilizando jogos, brincadeiras, desenhos e colagem; Organizar registro de observação das crianças; Acompanhar e avaliar sistematicamente o desenvolvimento integral da criança; Estar atento às interações das crianças com os outros, com as coisas, com ambiente; Planejar um espaço que estimule a inteligência das crianças, bem como sua imaginação, permitindo descobertas e aguçando sua curiosidade; Ministrar os dias letivos e as horas-aulas estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento a reuniões pedagógicas, articulação com a comunidade e colaboração com a administração da SMEC e da Escola; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Participar de Reunião de Pais; Participar dos cursos de formação continuada, inclusive os oferecidos pela SMEC; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem. Docência na Educação Infantil - PRÉ-ESCOLA: Cuidar e educar crianças de 4(quatro) a 5(cinco) anos. Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares. Auxiliando as crianças na ingestão e alimentos na



quantidade e forma adequada. Cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene, e na escovação dos dentes. Observar o comportamento das crianças no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário. Relatar as ocorrências não rotineiras à chefia imediata para providências subsequentes. Garantir a segurança das crianças na Unidade Educacional. Cuidar do ambiente, dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal das crianças. Realizar atividades recreativas e trabalhos educacionais através de jogos, brincadeiras, desenhos e colagem. Ministras os dias letivos e as horas-aulas estabelecidas. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento a reuniões pedagógicas, articulação com a comunidade e colaboração com a administração da SMEC e da Escola. Manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade. Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam a aprendizagem infantil; organizar registro em fichas de observação das crianças. Acompanhar e avaliar, sistematicamente, o processo educacional. Estar atento às interações com os outros, com as coisas, com ambiente. Planejar um espaço que estimule a inteligência das crianças, bem como sua imaginação, permitindo descobertas e aguçando sua curiosidade. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade. Participar dos Conselhos de Classe e Reunião de Pais. Participar dos cursos de formação continuada, inclusive os oferecidos pela SMEC. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

EM BRANCO



ANEXO IV

Organização dos cargos para realização das provas objetivas para todos os cargos e prova discursiva exclusivamente para o cargo de Procurador Jurídico Municipal.

DATA: 19/05/2019 – MATUTINO – Início 08h30min

RELAÇÃO DE CARGOS			
Assistente Social	Médico - Angiologia	Médico de PSF	Professor I - 2º segmento História
Auditor Contábil	Médico - Cardiologia	Nutricionista	Professor I - 2º segmento Língua Inglesa
Cirurgião Dentista de PSF	Médico - Ginecologia	Procurador Jurídico Municipal	Professor I - 2º segmento Língua Portuguesa
Contador	Médico - Neurologia	Psicólogo	Professor I - 2º segmento Matemática
Dentista	Médico - Oftalmologia	Professor de Educação Básica – Mediador – 2º Segmento (6º ao 9º)	Supervisor Escolar
Enfermeiro	Médico - Otorrinolaringologia	Professor I - 2º segmento Arte	Professor 1º Segmento - Professor – 1º ao 5º ano
Enfermeiro PSF	Médico - Pediatra	Professor I - 2º segmento Ciências	Professor 1º segmento - Educação Infantil, Creche e Pré-Escola
Farmacêutico Bioquímico	Professor de Educação Básica – Mediador - 1º segmento (1º ao 5º)	Orientador Educacional	Professor I - 2º segmento Educação Física
Professor de Educação Básica – Mediador - Educação Infantil (Creche e Pré-Escola)	Orientador Pedagógico	Professor I - 2º segmento Geografia	-----

DATA: 19/05/2019 – VESPERTINO – Início 13h30min

RELAÇÃO DE CARGOS			
Motorista	Inspetor de alunos	Auxiliar de creche	Coveiro
Trabalhador braçal	Merendeira	Auxiliar de enfermagem	Telefonista
Vigia	Monitor de transporte escolar	Eletricista	Repcionista
Auxiliar de serviços diversos	Operador de máquinas	Mecânico	Procurador Jurídico Municipal - DISCURSIVA
Borracheiro	Pedreiro	Oficial administrativo	Guarda municipal
Técnico de laboratório	Atendente de consultório dentário	Tesoureiro (IPAM - Instituto de Pensão e Aposentadoria Municipal)	-----