EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 – PMCC

A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo (ES) divulga e estabelece normas para a abertura de inscrições para realização de **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS, DE TÍTULOS, DISCURSIVA e PRÁTICA**, de caráter eliminatório e classificatório, para provimento de 60 (sessenta) vagas existentes no quadro efetivo e formação do cadastro de reserva no quadro da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, com base nas Leis Complementares nºˢ 002/1994, 004/1998, 011/2002, 021/2005, 073/2014 com suas devidas 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. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A nomenclatura dos cargos, requisitos e escolaridade exigidos para os cargos, carga horária semanal, vencimentos com valores de janeiro de 2016 seguem discriminados no **ANEXO I** do presente edital.

1.2. O concurso público será coordenado pela **Comissão Especial de Coordenação do Concurso Público**, instituída pelo Prefeito Municipal de Conceição do Castelo (ES) por meio da Portaria 244/2015 de 30 de dezembro de 2015, 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 provir o acompanhamento gerencial e a fiscalização de todo processo de execução de todas as etapas do concurso público.

1.2.2. Compete ao Prefeito Municipal de Conceição do Castelo (ES), 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 endereços eletrônicos www.gualimp.com.br e www.conceicaodocastelo.es.gov.br, onde poderá ser baixado GRATUITAMENTE pela população em geral.

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 endereços eletrônicos www.gualimp.com.br e www.conceicaodocastelo.es.gov.br.

1.5. O cronograma dos eventos previstos neste Edital, bem como suas datas e locais de realização, são os constantes do QUADRO I, conforme abaixo descrito:

QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL DO CONCURSO

ETAPAS	DATAS	HORÁRIOS	LOCAIS
Período de Inscrições	**03/02/2016 a 17/02/2016**	**0h do dia 03/02 às 23h59min do dia 17/02/2016**	Sítio da G-Strategic [1]
Emissão da 2ª via do boleto bancário	**02/02/2016 a 18/02/2016**	**0h do dia 02/02 às 23h59min do dia 18/02/2016**	Sítio da G-Strategic [1]
Pedido de isenção de taxa de inscrição	**03/02 a 05/02/2016**	**0h do dia 03/02 às 23h59min do dia 05/02/2016**	Sítio da G-Strategic [1]
Resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	**11/02/2016**	**A partir das 17h**	Sítio da G-Strategic [1]
Recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	**12/02/2016**	**0h às 23h59min do dia 12/02**	Sítio da G-Strategic [1]
Julgamento dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição e Resultado Final dos pedidos de isenção	**15/02/2016**	**A partir das 17h**	Sítio da G-Strategic [1]
Solicitação de atendimento especial para realização das provas	**03/02/2016 a 17/02/2016**	**0h do dia 03/02 às 23h59min do dia 17/02/2016**	Sítio da G-Strategic [1]
Alteração de dados cadastrais incorretos	**03/02/2016 a 17/02/2016**	**0h do dia 03/02 às 23h59min do dia 17/02/2016**	Sítio da G-Strategic [1]
Data limite para o pagamento do boleto bancário referente à taxa de Inscrição.	**18/02/2016**	-	Qualquer instituição bancária, correspondente bancário ou serviço bancário na *internet*.
Data limite para envio do laudo do PNE (Portadores de Necessidades Especiais)	**18/02/2016**	**Sedex/correio**	Endereço da G-Strategic [2]
Homologação das inscrições	**26/02/2016**	**A partir das 17h**	Sítio da G-Strategic [1]
Resultado das Inscrições deferidas para PNE (Portadores de Necessidades Especiais)	**26/02/2016**	**A partir das 17h**	Sítio da G-Strategic [1]
Resultado das Solicitações de Atendimento Especial para realização das provas	**26/02/2016**	**A partir das 17h**	Sítio da G-Strategic [1]
Período de Recurso à Homologação das Inscrições	**29/02/2016 a 09/03/2016**	**Das 17h do dia 26/02 às 23:59min do dia 07/03**	Sítio da G-Strategic [1]
Recurso às Solicitações de Atendimento Especial	**29/02/2016**	**0h às 23h59min do dia 23/02**	Sítio da G-Strategic [1]
Recurso das Inscrições de PNE Portadores de Necessidades Especiais	**29/02/2016**	**0h às 23h59min do dia 23/02**	Sítio da G-Strategic [1]
Julgamento dos recursos das Solicitações de Atendimento Especial	**01/03/2016**	**A partir das 18h**	Sítio da G-Strategic [1]
Julgamento dos recursos das Inscrições de PNE	**01/03/2016**	**A partir das 18h**	Sítio da G-Strategic [1]
Impressão do cartão de inscrição para as Provas Objetivas de Múltipla Escolha	**22/03/2016**	**A partir das 16h**	Sítio da G-Strategic [1]
Acerto de dados cadastrais incorretos do cartão de inscrição	**22/03/2016 a 31/03/2016**	**16h do dia 22/03 às 17h do dia 31/03**	Sítio da G-Strategic [1]

1ª Etapa – Prova Objetiva	DATAS	HORÁRIOS	LOCAIS
Aplicação das Provas Objetivas de Múltipla Escolha	**03/04/2016**	**ANEXO IV**	Local no cartão de Inscrição
Divulgação dos Gabaritos Preliminares Oficiais	**04/04/2016**	**A partir das 17 h**	Sítio da G-Strategic [1]
Interposição de recursos administrativos quanto aos Gabaritos Preliminares Oficiais das Provas Objetivas de Múltipla Escolha	**05/04 e 06/04/2016**	**0h do dia 05/04 às 23:59min do dia 06/04**	Sítio da G-Strategic [1]
Divulgação do Julgamento dos recursos dos Gabaritos Preliminares e divulgação dos Gabaritos Definitivos	**20/04/2016**	**A partir das 17h**	Sítio da G-Strategic [1]
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	**22/04/2016**	**A partir das 17h**	Sítio da G-Strategic [1]
Interposição de Recursos Administrativos quanto Resultado Preliminar das Provas Objetivas de Múltipla Escolha	**25/04 e 26/04/2016**	**0h do dia 25/04 às 23:59min do dia 26/04/2016**	Sítio da G-Strategic [1]
Divulgação do Julgamento dos Recursos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	**29/04/2016**	**A partir das 17h**	Sítio da G-Strategic [1]
Divulgação do Resultado Final da Prova Objetiva	**29/04/2016**	**A partir das 18h**	Sítio da G-Strategic [1]
2ª Etapa – Prova Discursiva e Prática	**DATAS**	**HORÁRIOS**	**LOCAIS**
Aplicação da Prova Prática (discursiva) Advogado	**03/04/2016**	**ANEXO IV**	Local no cartão de Inscrição
Publicação do Edital de Convocação para a Prova Prática – Operador de Máquinas e Motorista	**02/05/2016**	**A partir das 17h**	Sítio da G-Strategic [1]
Aplicação da Prova Prática – Operador de Máquinas e Motorista	**08/05/2016**	-	Local previamente divulgado por Edital
Divulgação do Espelho da Prova Discursiva, Resultado Preliminar da Prova discursiva e Prova Prática	**20/05/2016**	**A partir das 17h**	Sítio da G-Strategic [1]
Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova Discursiva e Prova Prática	**23/05 e 24/05/2016**	**0h do dia 23/05 às 23:59min do dia 24/05/2016**	Sítio da G-Strategic [1]
Divulgação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova Prática Discursiva e Prova Prática	**01/06/2016**	**A partir das 17h**	Sítio da G-Strategic [1]
Divulgação do Resultado Final da Prova Discursiva e Prática	**01/06/2016**	**A partir das 18h**	Sítio da G-Strategic [1]
2ª Etapa – Prova de Títulos	**DATAS**	**HORÁRIOS**	**LOCAIS**
Período para informação dos títulos (formulário online)	**29/04 a 08/05/2016**	**Das 18h do dia 29/04 às 23h 59min do dia 08/05**	Sítio da G-Strategic [1]
Data limite do envio dos títulos – Via Sedex	**09/05/2016**	**Sedex/correio**	Endereço da G-Strategic [2]
Resultado Preliminar da Prova de Título	**20/05/2016**	**A partir das 17h**	Sítio da G-Strategic [1]
Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova de Título	**23/05 e 24/05/2016**	**0h do dia 23/05 às 23:59min do dia 24/05/2016**	Sítio da G-Strategic [1]
Divulgação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	**01/06/2016**	**A partir das 17h**	Sítio da G-Strategic [1]
Divulgação do Resultado Final da Prova de Títulos	**01/06/2016**	**A partir das 18h**	Sítio da G-Strategic [1]
Divulgação do Resultado Final do Concurso Público	**01/06/2016**	**A partir das 18h**	Sítio da G-Strategic [1]

[1] **Sítio 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: 29. 560-000.*

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no endereço eletrônico www.gualimp.com.br, no período entre **0 hora do dia 03 de fevereiro de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 17 de fevereiro de 2016**, 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 endereços eletrônicos www.gualimp.com.br e www.conceicaodocastelo.es.gov.br, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.3. Uma vez efetivada 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$ 80,00** (oitenta reais) para os cargos de Nível Superior e Magistério;
- **R$ 70,00** (setenta reais) para os cargos de Nível Técnico;
- **R$ 60,00** (sessenta reais) para os cargos de Nível Médio;
- **R$ 50,00** (cinquenta reais) para os cargos de Nível Fundamental Completo; e
- **R$ 40,00** (quarenta reais) para os cargos de Nível Fundamental Incompleto.

2.3.2. A taxa deverá ser recolhida, observado os valores constantes no item anterior, mediante BOLETO BANCÁRIO emitido no endereço eletrônico www.gualimp.com.br**,** 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 a data do encerramento das inscrições, conforme previsto no item 2.10.

2.3.4. O candidato poderá emitir a 2ª via de seu boleto bancário, até o dia **18 de fevereiro de 2016**, conforme previsto no item 2.10.

2.3.5. 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 será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional por correspondência ou fax, nem documentos enviados por fax.

2.6. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato emitirá um **BOLETO BANCÁRIO**, e depois de confirmado o pagamento, sua inscrição será HOMOLOGADA, e o candidato poderá retirar o seu **cartão de inscrição observado o item 5**.

2.7. Caso o nome do candidato não conste do Edital de Homologação das inscrições, o mesmo disporá de 10(dez) dias para peticionar recurso por meio do endereço eletrônico www.gualimp.com.br, alegando os motivos pelo qual seu nome não consta da lista de inscrições homologadas, observado a publicação do edital de homologação conforme previsto no cronograma geral. Decorrido este prazo, o Requerimento de Inscrição será considerado nulo ou inválido.

2.8. A empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística e a Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo(ES), 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, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.

2.10. O encerramento das inscrições se dará no dia 17 de fevereiro de 2016 às 23:59:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos e cinquenta e nove segundos) horário de Brasília, no endereço eletrônico www.gualimp.com.br**, sendo que o pagamento deverá ser efetuado até o dia 18 de fevereiro de 2016, 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 endereço eletrônico 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 **17 de fevereiro de 2016.**

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 endereço eletrônico 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 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.

2.15. O candidato poderá se inscrever para mais de 1 (um) cargo, observado o cronograma de provas conforme **ANEXO IV**, mas a Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo (ES) 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. Caso o candidato faça uma prova em cada turno, e seja aprovado em dois cargos, o candidato deverá, no ato da Posse, assinar Termo de Renúncia, manifestando a sua renúncia a um dos cargos, respeitada a exceção do 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, **APENAS PARA 01 (UM) CARGO**, o candidato comprovadamente de baixa renda, amparados(as) 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.

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

2.17.2. 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 03 a 05 de fevereiro de 2016,** no endereço eletrônico www.gualimp.com.br**,** por meio do aplicativo 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".

2.17.3. 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.

2.17.4. 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.

2.17.5. 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.

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.

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 **11 de fevereiro de 2016**, pela internet a partir das 17 horas nos endereços eletrônicos www.gualimp.com.br e www.conceicaodocastelo.es.gov.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 endereço eletrônico www.gualimp.com.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado até às 23h59min do dia **12 de fevereiro de 2016**, 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 **15 de fevereiro de 2016**, pela internet, a partir das 17horas no endereço eletrônico www.gualimp.com.br e www.conceicaodocastelo.es.gov.br.

2.25. Os candidatos que tiveram seu pedido de isenção julgado indeferido deverão observar os seguintes procedimentos:

a) Processar sua inscrição no endereço eletrônico www.gualimp.com.br, no período de **15 a 17 de fevereiro de 2016,** e efetuar o pagamento, por meio de boleto bancário conforme subitens 2.3.1 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 endereço eletrônico 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 oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC.

3.2. O candidato deverá atender no **ato da posse** todas as exigências contidas na Lei Estadual nº 046/1994, Estatuto dos Servidores Públicos Estaduais e suas alterações, acessíveis no sítio da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo (ES), bem como as previstas no item 13 do presente Edital e ainda aquelas exigidas do Edital de Convocação para o Ato de Investidura.

4. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Ficam reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas do presente Edital, **observado o item 4.2**, para os candidatos portadores de Necessidades Especiais, desde que não os incompatibilize para o exercício da função ao cargo pretendido.

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. Os Portadores de Necessidades Especiais (PNE) 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	CARGO	TOTAL DE VAGAS NESTE EDITAL	Nº DE VAGAS RESERVADA PARA – PNE
09	Auxiliar Administrativo	06	02
15	Auxiliar de Sala	05	01
39	Professor PA	38	02

4.3. Consideram-se pessoas portadoras Necessidades Especiais (PNE) 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, conforme as definições a seguir:

a) **Deficiência Física**: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

b) **Deficiência Auditiva**: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ.

c) **Deficiência Visual**: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.

d) **Deficiência Mental**: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

e) **Deficiência Múltipla**: associação de duas ou mais deficiências.

4.4. O Candidato portador de necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste edital, não poderá impetrar recursos em favor de sua situação.

4.5. Os candidatos portadores de deficiência compatíveis com o exercício da função ao cargo pretendido, que assinalarem no Requerimento de Inscrição a condição de "**deficiente"** deverão **enviar via SEDEX para sede da empresa, até o dia 18 de fevereiro de 2016, à Rua Manoel Alves de Siqueira, 41, Bairro Bela Vista, Guaçuí-ES – CEP 29.560-000, laudo médico 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, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como sua provável causa, que ficará retido e anexado ao Requerimento de Inscrição, sob pena de indeferimento de seu Requerimento.**

4.6. Caso o candidato não envie o Laudo Médico à empresa no prazo estabelecido, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

4.7. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.gualimp.com.br, a partir das 17horas do **dia 26 de fevereiro de 2016.**

4.7.1. O candidato disporá de 01(um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no endereço eletrônico www.gualimp.com.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado até às 23h59min do dia **29 de fevereiro de 2016**, considerando-se o horário de Brasília.

4.8. O candidato que necessitar de **atendimento especial** para a realização das provas (objetivas e práticas) deverá indicar no campo reservado do formulário de inscrição, a natureza da necessidade dos recursos especiais, justificando os motivos de sua solicitação, sob pena de não terem provas especiais preparadas.

4.9. O candidato 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.

4.10. Os portadores de deficiência visual poderão optar em prestar provas mediante auxílio de um leiturista devidamente credenciado pela empresa realizadora do concurso ou através da utilização de provas ampliadas, observado o item 4.7.

4.10.1. Não serão considerados como de necessidades especiais os portadores de distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.10.2. No caso do leiturista, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a empresa posteriormente ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo leiturista.

4.10.3. Os demais candidatos não poderão reivindicar o possível beneficiamento por parte do leiturista ao candidato portador de deficiência visual, exceto durante a realização das provas.

4.10.4. Os candidatos que necessitarem de atendimento especial de leiturista, para realização da prova, deverão **enviar via SEDEX para sede da empresa, até o dia 18 de fevereiro de 2016, à Rua Manoel Alves de Siqueira, 41, Bairro Bela Vista, Guaçuí-ES – CEP 29.560-000, laudo médico 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, o grau ou nível da deficiência visual, com expressa referência ao código correspondente da Classificação**

Internacional de Doença (CID-10), bem como sua provável causa, que ficará retido e anexado ao Requerimento de Inscrição, sob pena de indeferimento de seu Requerimento.

4.11. 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 acompanhante nesse momento, mas sim de um fiscal. **A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar as provas**.

4.12. O atendimento às **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 endereço eletrônico www.gualimp.com.br a partir das 17 horas do dia **26 de fevereiro de 2016.**

4.12.1 - O candidato disporá de 01 (um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no endereço eletrônico www.gualimp.com.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado até às 23h59min do dia **29 de fevereiro de 2016**, considerando-se o horário de Brasília.

4.13. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requerido observado o item 4.5 do presente edital.

4.14. Os candidatos portadores de necessidades especiais, aprovados no concurso público, terão preferência à nomeação em relação aos demais candidatos classificados no cargo, observado o previsto nos itens 4.1 e 4.2 do presente Edital.

4.15. A publicação do resultado final do concurso para os cargos constantes do item 4.2, será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.

4.16. A perícia municipal ou médico do trabalho indicado pelo município terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo no ato da nomeação, devendo seu parecer ser fundamentado. Havendo parecer médico oficial contrário a essa compatibilidade, o nome do candidato será excluído da listagem de classificação correspondente e, consequentemente, do Concurso.

4.17. Os casos omissos neste Edital, em relação aos portadores de necessidades especiais, obedecerão ao disposto na Lei Orgânica Municipal, na Legislação Municipal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 5.296/04.

5. DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO:

5.1. 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, que estarão à disposição no endereço eletrônico: www.gualimp.com.br **a partir das 16horas do dia 22 de março de 2016.**

5.2. 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**.

5.2.1. 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).

5.2.2. 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.

5.2.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

5.2.4. 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.

5.2.5. 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.

5.2.6. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

5.2.7. O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (retrato e assinatura).

5.3. Os cartões de inscrição dos candidatos inscritos neste concurso público estarão à disposição no sítio www.gualimp.com.br **a partir das 16 horas do dia 22 de março de 2016. Para retirá-lo o candidato deve acessar o sítio escolher o concurso público no qual está inscrito e clicar no "botão" CARTÃO DE INSCRIÇÃO, fazer o loguin e realizar a impressão.**

5.3.1. O candidato deverá imprimir o cartão de inscrição e portá-lo no dia de realização das provas objetivas de múltipla escolha.

5.3.2. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

5.4. 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 / (28) 98817-0291 ou (28) 99948-0291ou pelo e-mail concursoconceicaodocastelo@gualimp.com.br **até às 17horas do dia 31 de março de 2016,** sob pena de nulidade dos atos que porventura possam causar lesão aos demais candidatos.

6. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. O concurso será realizado em **2 (duas) etapas distintas**, observado o seguinte:

6.1.1. A **PRIMEIRA ETAPA** é constituída de **PROVA OBJETIVA** de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO para todos os cargos.**

6.1.2. A **SEGUNDA ETAPA** é constituída de **PROVA DISCURSIVA, PROVA PRÁTICA E DE TÍTULOS, observado o** seguinte:

a) PROVA DISCURSIVA de caráter **ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO** para o cargo de:

- **Advogado**.

b) PROVA PRÁTICA de caráter **ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO** para o cargo de:

- **Motorista e Operador de Máquinas.**

c) PROVA DE TÍTULOS de caráter **CLASSIFICATÓRIO,** para os cargos de nível superior conforme constante no Anexo I deste Edital.

7. DA PRIMEIRA ETAPA - PROVAS OBJETIVAS

7.1. O CONJUNTO DE PROVA OBJETIVA constará de 30 (trinta) questões de múltipla escolha para o cargo de Advogado e de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha para os demais 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**.

7.2. 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.

7.3. Os conteúdo a serem estudados, são os constantes no ANEXO II deste edital.

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

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

7.5. Para efeito de **CLASSIFICAÇÃO** dos candidatos inscritos para os cargos que serão submetidos somente a **PRIMEIRA ETAPA** (prova objetiva), **e HABILITAÇÃO** dos candidatos inscritos para os cargos que serão submetidos à segunda etapa, 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.*

7.6. Somente concorrerão à **SEGUNDA ETAPA** (prova discursiva, prova prática e prova de títulos), os candidatos **HABILITADOS** inscritos para os constantes nos itens **6.1.2 "a", "b" e "c", observado o especificado no item 9 deste edital.**

8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVA

8.1. As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas no município de Conceição do Castelo (ES), **com data PREVISTA para o dia 03 de abril de 2016,** observado o cronograma de realização das provas, conforme ANEXO IV, com duração de 04 (quatro) horas para a realização das provas do cargo de Advogado e 03 (três) horas para a realização das provas dos demais cargos conforme o anexo I deste edital, em cada turno.

8.1.1. A aplicação das provas, no município de Conceição do Castelo (ES), dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

8.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados no município de Conceição do Castelo (ES), a G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, se reserva o direito de realizar as provas em outra data ou até mesmo aos sábados ou em outros municípios da região.

8.2. O DIA, LOCAL, Nº DA SALA E HORÁRIO DE INÍCIO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA, SERÁ DEFINITIVAMENTE APONTADO NO CARTÃO DE INSCRIÇÃO DE CADA CANDIDATO.

8.3. Recomendamos ao candidato 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, 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 5.2, que deverá ser apresentado ao fiscal de sala, conferido e imediatamente devolvido.

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

8.5. 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;

b) Não será permitida consulta a nenhuma espécie de livro, 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 o porte de qualquer tipo de arma;

h) A G-Strategic recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.

8.6. 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.

8.7. Será automaticamente **ELIMINADO** do concurso 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 8.5;

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, pen drive, 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;

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.

8.8. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o cartão de respostas, **que será o único documento válido para a correção**. O preenchimento do cartão de respostas é 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.

8.9. 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 caneta esferográfica preta ou azul, mais de uma resposta assinalada, nenhuma resposta assinalada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.10. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

8.11. 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**.

8.12. O candidato que descumprir o disposto no item 8.11, e por ventura entregar seu cartão de respostas sem a devida assinatura será automaticamente eliminado do concurso, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências da Sala onde prestou o concurso.

8.13. A relação dos cartões de respostas anulados serão divulgados através de edital juntamente com o resultado preliminar.

8.14. 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.

8.15. Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que descumprir qualquer determinação deste Edital.

8.16. O caderno de provas pertencerá ao candidato somente **após 120 (cento e vinte) minutos do início da mesma.**

8.17. O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal e em companhia deste ou por pessoa por ele designada.

8.18. 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.

8.19. 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.

8.20. O candidato ao terminar sua prova após os 120 (cento e vinte) minutos, deverá entregar ao aplicador obrigatoriamente o cartão de respostas 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.

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. 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 será reservado o direito de cancelar, substituir provas ou até mesmo definir outra data para realização de novas provas, de modo a viabilizar o concurso.

8.25. 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.

8.26. Os candidatos que não tiverem requerido atendimento especial na forma e no prazo estabelecido neste edital ficarão sujeitos às normas gerais do concurso.

8.27. 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.

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

9. DA SEGUNDA ETAPA – DA PROVA DISCURSIVA, PROVA PRÁTICA e PROVA DE TÍTULOS

9.1. DA PROVA DISCURSIVA

9.1.1. A Prova Discursiva, de caráter **ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO para o cargo de Advogado,** 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.**

9.1.2. O não comparecimento à prova Discursiva, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso público.

9.1.3. Todos os candidatos inscritos para o cargo de **ADVOGADO** serão submetidos à **PROVA DISCURSIVA,** entretanto somente os candidatos **HABILITADOS** dentro do quantitativo de corte especificado no quadro abaixo, é que serão considerados **selecionados** para prova Discursiva e consequentemente terão sua prova corrigida para efeitos de classificação final:

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS PARA O CARGO	QUANTIDADE DE PROVAS PRÁTICAS DISCURSIVAS CORRIGIDAS
ADVOGADO	**CR**	**15**

9.1.4. Para maior dinamização da presente Seleção Pública, os candidatos ao cargo de **ADVOGADO** prestarão as provas das duas etapas no mesmo dia e horário, conforme definido no cartão de inscrição, sendo somente corrigida a prova discursiva (2ª ETAPA) dos candidatos habilitados e selecionados segundo os critérios definidos no quadro acima.

9.1.5. Somente concorrerão a "Prova de Títulos" os candidatos ao cargo de **ADVOGADO** que atingirem a pontuação mínima de 50(cinquenta) pontos na prova discursiva observado o item **9.3.1.2.**

9.1.5. No caso de empate na listagem de aprovados na prova objetiva (primeira etapa), será realizado preliminarmente o desempate conforme critérios previstos no item 10.4 deste Edital, e somente será realizada a correção da prova discursiva (2ª etapa) para os candidatos habilitados, observado o quantitativo do quadro anterior.

9.2. DA PROVA PRÁTICA

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

9.2.2. O não comparecimento às provas práticas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso público.

9.2.3. Somente se submeterão à **PROVA PRÁTICA** os candidatos **HABILITADOS** para os cargos de **Operador de Máquinas e Motorista**, dentro do 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	CR	**10**
MOTORISTA	CR	**35**

9.2.4. No caso de empate na listagem de aprovados na prova objetiva (primeira etapa), será realizado preliminarmente o desempate conforme critérios previstos no item 10.4 deste Edital, e somente será realizada e/ou corrigida a prova prática (segunda etapa) para os candidatos classificados, observado o quantitativo do quadro anterior.

9.3. PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA E PROVA PRÁTICA, OS CANDIDATOS DEVERÃO OBSERVAR AS SEGUINTES CONDIÇÕES E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.

9.3.1. <u>PROVA DISCURSIVA PARA O CARGO DE ADVOGADO</u>

9.3.1.1. A **PROVA DISCURSIVA**, de caráter **eliminatório e classificatório** para o cargo de **ADVOGADO**, será realizada preferencialmente no município de Conceição do Castelo/ES, para todos os candidatos no mesmo dia e horário da **1ª Etapa**, ou seja, data prevista para o dia **<u>03 de abril de 2016</u>.**

9.3.1.2. A **PROVA DISCURSIVA** será composta por 01 (uma) peça profissional, observado os conteúdos

programáticos especificados no Anexo II deste edital, e terá pontuação máxima 100 (cem) pontos, **sendo considerado classificado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos**.

9.3.1.3. Somente terão corrigida a **PROVA DISCURSIVA**, os **15 (quinze) primeiros candidatos HABILITADOS** na primeira etapa, conforme quadro constante no item 9.1.3, observado os critérios de desempate admissíveis na primeira fase disposto no item 10.4.

9.3.1.4. 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.

9.3.1.5. 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 candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste edital.

9.3.1.6. O caderno 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.

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

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

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

9.3.1.10. Ao terminar a prova ou findo o horário limite para sua realização, o candidato deverá **obrigatoriamente** entregar seu caderno de prova discursiva ao fiscal de sala, destacando apenas a parte indicada para tal fim na primeira folha do caderno de prova discursiva. O candidato que não devolver seu caderno de prova será automaticamente **eliminado** e não terá classificação alguma no concurso público.

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

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

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

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

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

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

9.3.1.17. 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 candidato deve demonstrar domínio da norma culta da Língua Portuguesa, sem eventuais deslizes gramaticais e de convenções da escrita.	**20 pontos**
Aspectos técnicos	Compreensão da proposta, seleção e organização de argumentos, demonstração de conhecimento relativo ao assunto específico tratado na questão.	**80 pontos**

9.3.1.18. Em casos de fuga do tema, letra ilegível, de não haver texto ou que apresente qualquer identificação do candidato em local indevido, o candidato receberá **nota zero** na prova discursiva.

9.3.1.19. 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.

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

9.3.1.21. Será desconsiderado, para efeito de correção, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida no caderno de prova.

9.3.1.22. O resultado da **PROVA DISCURSIVA** será registrado pelo examinador em formulário específico, e as notas serão divulgadas no endereço eletrônico www.gualimp.com.br **em até 20 (vinte) dias úteis após a publicação do resultado definitivo da primeira etapa (prova objetiva).**

9.3.2.23. O candidato, 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**.

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

9.3.1.25. Deverão ser observadas na realização da PROVA DISCURSIVA as diretrizes constantes dos itens 8.2, 8.3, 8.7, 8.10, 8.12, 8.14, 8.15, 8.16, 8.17, 8.19, 8.20, do presente edital.

9.3.2 – PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS:

9.3.2.1. A **PROVA PRÁTICA** para o cargo de Operador de Máquinas está **PREVISTA** para o **dia 08 de maio de 2016** em local previamente divulgado por edital, no endereço eletrônico www.gualimp.com.br ***e 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 dos seguintes máquinas e/ou equipamentos: ***motoniveladora, retro-escavadeira e escavadeira hidráulica***.
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.

9.3.2.2. 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**.

9.3.2.2.1. Será eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo, o total de **50 (cinquenta) pontos.**

9.3.2.3. O candidato deverá apresenta obrigatoriamente, no ato da prova prática, a carteira de habilitação categoria "D", ou superior, dentro do prazo de validade, sob pena de ser desclassificado.

9.3.2.4. 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***.

9.3.2.5. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, ou qualquer outra queixa de estado físico ou emocional do candidato, etc.), bem como qualquer outra condição que impossibilite o candidato de submeter-se aos testes ou diminua sua capacidade física e/ou orgânica, não serão levados em consideração e, portanto, nenhum tratamento diferenciado ou realização posterior da prova pratica, será concedido por parte da organização.

9.3.2.6. Os imprevistos ocorridos durante as provas práticas serão decididos pelo presidente da banca examinadora.

9.3.2.7. 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.

9.3.3. PARA O CARGO DE MOTORISTA:

9.3.3.1. A **PROVA PRÁTICA** para o cargo de Motorista está **PREVISTA** para o **dia 08 de maio de 2016** em local previamente divulgado por edital, no endereço eletrônico www.gualimp.com.br ***e 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 condução de um veículo **categoria "D",** de acordo com o cargo pretendido, em vias públicas da cidade, visando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, bem como o cumprimento das normas de trânsito brasileiras.

2 - Critério de Avaliação:

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

I. FALTA GRAVÍSSIMA – (MENOS 50,0 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 20,0 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 semi-aberta 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 15,0 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 5,0 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.

9.3.3.2. A Prova Prática, de caráter classificatório terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos; **sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota superior a zero**.

9.3.2.2.1. Será **ELIMINADO** o candidato que não comparecer a para a realização da prova prática ou obtiver pontuação zero nessa etapa.

9.3.3.3. O candidato deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da prova prática, a carteira de habilitação que indique a categoria "D", ou superior, dentro do prazo de validade, sob pena de ser desclassificado.

9.3.3.4. 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***.

9.4 – DA PROVA DE TÍTULOS

9.4.1. A **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO para os cargos nível superior conforme especificado no item 6.1.2 "c",** constará da Avaliação de Títulos com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS**, e terá pontuação máxima 25,00 (vinte e cinco) pontos, **limitado à apresentação de 01 (um) certificado por alínea**, observado o quadro abaixo:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	**TÍTULO**	**VALOR DE CADA TÍTULO**	**VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS**
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado. Também será aceito Certificado/declaração de conclusão de doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso, na área de formação a que concorre.	25,00	25,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso, na área de formação a que concorre.	15,00	15,00
C	Certificado, devidamente registrado, de pós-graduação em nível de especialização lato sensu com carga horária mínima de 360 horas (monografia aprovada) reconhecido pelo Ministério da Educação na área de formação a que concorre. Também será aceita declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhado do histórico escolar do curso.	5,00	5,00

9.4.2 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

9.4.2.1. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou mestrado referentes às alíneas A ou B, 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 e as menções das disciplinas cursadas, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da

dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta, o certificado/declaração não será aceito.

9.4.2.2. 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.

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

9.4.3 - Para receber a pontuação relativa à especialização, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização foi realizado de acordo com a Lei n° 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação ou de acordo com as normas do CNE (Conselho Nacional de Educação).

9.4.3.1. Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas da Lei n° 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

9.4.3.2. Para receber a pontuação relativa à especialização, serão aceitos, somente, certificados/declarações em que constem a carga horária, acompanhado do respectivo histórico escolar observado o item 9.4.2.1.

9.4.3.3. Para receber a pontuação relativa à especialização, somente será aceito o histórico escolar em que constem as disciplinas cursadas, os professores e suas titulações, a carga horária e a menção obtida.

9.4.4. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

9.4.5. Cada título será considerado uma única vez.

9.4.6. Os pontos que excederem o valor máximo dos Quadros de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos serão desconsiderados.

9.4.7. Os Títulos para análise deverão ser Informados obrigatoriamente pelo candidato, em formulário digital que estará disponível no sítio da empresa www.gualimp.com.br, **no período de 29 de abril a 08 de maio de 2016.**

9.4.7.1. Para ter acesso ao **FORMULÁRIO DIGITAL DE TÍTULOS**, o candidato deve acessar o sítio 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.

9.4.7.2. Após realizado o preenchimento do formulário digital de títulos no endereço eletrônico www.gualimp.com.br**, observado o período estipulado no subitem 9.4.7**, o candidato deverá obrigatoriamente **IMPRIMIR** e **ASSINAR** o formulário de títulos, indicar o número de

títulos(folhas) apresentados, **JUNTAR** cada cópia xerográfica comprobatória **AUTENTICADA** em Cartório Judicial ou Extrajudicial do título declarado, devendo ainda **"AUTUA-LOS", ou seja, NUMERAR e ASSINAR todas as suas folhas e enviá-los via SEDEX** para a sede da G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, no endereço: Rua Manoel Alves de Siqueira, 41, Bairro Bela Vista, Guaçuí-ES – CEP 29.560-000, **até dia 09 de maio de 2016.**

9.4.7.4. Somente serão aceitos os títulos enviados via SEDEX com a **data de postagem** até dia **09 de maio de 2016**.

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

9.4.8. O candidato deverá obrigatoriamente AUTUAR (NUMERAR e ASSINAR) todas as folhas apresentadas para análise de títulos, sob pena de serem considerados como inválidos.

9.5. 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 apresentados em **envelope LACRADO e IDENTIFICADO** contendo na parte externa o **NOME, O NÚMERO DE INSCRIÇÃO E CARGO** para qual o candidato está inscrito.

9.6. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados da Prova de Avaliação de Títulos é exclusiva do candidato.

9.7. O candidato que **não** informar os títulos através do formulário digital contido no site da empresa organizadora no período estipulado no subitem 9.4.7, ou não encaminhá-lo a empresa nos termos do subitem 9.4.7.2, ou ainda enviá-lo em desacordo com o previsto neste edital, **NÃO** pontuará nesta etapa.

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

9.9. 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.

9.10. Para o cargo de **Advogado**, somente serão avaliados os Títulos dos **15 (quinze) primeiros candidatos HABILITADOS** na primeira etapa, conforme quadro constante no item 9.1.3, observado os critérios de desempate admissíveis na primeira fase disposto no item 10.4.

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

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

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. A classificação final dos aprovados, por ordem decrescente da pontuação final, será publicada nos endereços eletrônicos www.gualimp.com.br e www.conceicaodocastelo.es.gov.br.

10.2. Os candidatos inscritos para os cargos que **NÃO** serão submetidos à segunda etapa (prova discursiva, prova prática e prova de títulos), serão **CLASSIFICADOS**, na ordem decrescente, depois de concluída a primeira etapa (prova objetiva) de acordo com a **Média das Provas Objetivas** conforme item **7.4 e 7.5** do presente edital.

10.3. Para os cargos que serão submetidos à **SEGUNDA ETAPA** (prova discursiva, prova prática e provas de títulos) a Nota Final será apurada da seguinte forma:

10.3.1. Para os **Cargos que realizarão Avaliação de Títulos** a Nota Final será apurada da seguinte forma:

Nota Final = S P O + AVT
Onde:
SPO *= Soma do conjunto de Provas Objetivas;*
AVT *= Avaliação de Título.*

10.3.2. Para os **Cargos que realizarão Prova Prática** a Nota Final será apurada da seguinte forma:

Nota Final = S P O + APP
Onde:
SPO *= Soma do conjunto de Provas Objetivas;*
APP *= Avaliação da Prova Prática.*

10.3.3. Para os **Cargo que realizará Prova Discursiva e Prova de Títulos** a Nota Final será apurada da seguinte forma:

Nota Final = S P O + APD + AVT
Onde:
SPO *= Soma do conjunto de Provas Objetivas;*
APD *= Avaliação da Prova Discursiva ;*
AVT *= Avaliação de Título.*

10.4. Em caso de igualdade de notas, na **CLASSIFICAÇÃO FINAL** de todos os cargos, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

a) Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

b) Maior pontuação na prova de título;

c) Maior nota na prova prática;

d) Maior nota na prova discursiva;

e) Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;

f) Maior pontuação na prova de língua portuguesa;

g) Maior pontuação na prova de matemática;

h) Persistindo o empate, terá a preferência o candidato mais idoso, considerando-se ano, mês, dia de nascimento.

10.5. Não haverá qualquer aproximação nas notas finais obtidas.

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

11. DA VISTA, REVISÃO OU RECURSO

11.1. O candidato, após a divulgação dos gabaritos oficiais preliminares, que será feita às 17 horas do dia **04 de abril de 2016**, no endereço eletrônico www.gualimp.com.br, poderá peticionar **RECURSO** à banca examinadora, quando julgar que ocorreu erro na formulação das questões e do gabarito, nos dias **05 e 06 de abril de 2016**.

11.1.1. Os recursos serão interpostos exclusivamente através do preenchimento de formulário digital, que estará disponível no endereço eletrônico www.gualimp.com.br, a partir das 0h00min do primeiro dia após sua divulgação até às 23h59min do último dia considerando-se o horário de Brasília observado o prazo estabelecido no item 11.1.

11.1.2. As petições deverão ser elaboradas em formulário digital no endereço eletrônico 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.

11.2. O prazo máximo para apresentação de recurso de qualquer das fases do concurso é de 02 (dois) dias úteis dados da publicação do edital que lhe disser respeito, observado as mesmas condições expressa no presente edital.

11.3. Os recursos que não observarem as regras contidas nos itens 11.1.1 e 11.1.2 serão considerados inconsistentes, sendo, portanto indeferidos.

11.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telegrama, e-mail, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital no **item 11.1.1**.

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

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

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora, de ofício ou força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.10. Todas as respostas dos recursos impetrados pelos candidatos nas diversas fases do concurso serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.gualimp.com.br e www.conceicaodocastelo.es.gov.br, não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12. DO REGIME JURÍDICO

12.1 - Os **CLASSIFICADOS** no Concurso Público para os cargos do Poder Executivo serão nomeados sob Regime Único Estatutário, nos termos da Lei Estadual nº 046/1994, Estatuto dos Servidores Públicos Estaduais, e suas alterações, acessíveis no sítio da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo.

13. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

13.1. 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 endereço eletrônico www.conceicaodocastelo.es.gov.br ou via diário oficial, e por Correspondência com Aviso de Recebimento (AR).

13.1.1. 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 13.3.

13.1.2. 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.

13.2. 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 oficial ou 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.

13.3. 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. 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 oficial 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. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas;

p. Para os cargos de profissão regulamentada, deverá ser apresentado o respectivo registro no conselho de classe.

13.3.1. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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).

13.7. 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.

13.8. 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.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. 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.

14.2. 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 no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.conceicaodocastelo.es.gov.br.

14.3. 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.

14.4. Caberá ao Prefeito de Conceição do Castelo(ES), 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.

14.5. 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.

14.6. 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”.

14.7. A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo (ES) 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 endereços eletrônicos** www.gualimp.com.br e www.conceicaodocastelo.es.gov.br.

14.8. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

14.9. O candidato deverá manter junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo (ES), 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**.**

14.10. Todas as publicações relativas às etapas deste Concurso serão publicadas por meio dos endereços eletrônicos www.gualimp.com.br e www.conceicaodocastelo.es.gov.br.

14.11. Toda e qualquer solicitação ou demanda deverá ser feita por escrito através de e-mail concursoconceicaodocastelo@gualimp.com.br a ser enviado diretamente a G-Strategic que será responsável exclusivamente pela solução do problema e encaminhamento das demandas.

14.12. 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 certame seletivo, aguardando nova convocação, que pode ou não vir a efetivar-se no período de vigência do certame seletivo em tela."

14.13. Os casos omissos do presente Edital e das Leis Municipais serão resolvidos pela Comissão de Concurso, **mediante requerimento ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo (ES)**.

Conceição do Castelo (ES), 02 de janeiro de 2016.

Francisco Saulo Belisário
Prefeito Municipal

Regilâne Daré dos Santos
Presidente da Comissão Especial

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

ANEXO I
CARGOS, ESCOLARIDADE, Nº DE VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E QUADRO DE PROVAS

CÓD. DO CARGO	CARGO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA PRÁTICA DISCURS.	PROVA TÍTULO
1.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	CR	880,00	40h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
2.	GUARDA MUNICIPAL	Ensino Fundamental Incompleto	CR	880,00	44h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
3.	AUXILIAR DE MECÂNICO	Ensino Fundamental Incompleto	CR	902,62	44h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
4.	GARI	Ensino Fundamental Incompleto	CR	880,00	44h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
5.	TRABALHADOR BRAÇAL	Ensino Fundamental Incompleto	CR	880,00	44h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
6.	OPERADOR DE MÁQUINA	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "D"	CR	1.132,26	44h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	**SIM**	NÃO

CÓD. DO CARGO	CARGO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA PRÁTICA DISCURS.	PROVA TÍTULO
7.	MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "D"	CR	1.010,94	44h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	**SIM**	NÃO
8.	MECANICO DE MANUTENÇÃO	Ensino Fundamental Completo	01 + CR	1.132,26	44h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
9.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Fundamental Completo	06 + CR	1.132,26	40h	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
10.	AUXILIAR ODONTOLÓGICO	Ensino Fundamental Completo + Registro no CRO	CR	902,62	40h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos em Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
11.	RECEPCIONISTA	Ensino Fundamental Completo	CR	902,62	40h	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
12.	FATURISTA	Ensino Médio Completo	CR	1.132,26	40h	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
13.	ALMOXARIFE	Ensino Médio Completo	CR	1.010,94	40h	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
14.	FISCAL DE TRIBUTOS	Ensino Médio Completo	CR	1.132,26	40h	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO

CÓD. DO CARGO	CARGO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA PRÁTICA DISCURS.	PROVA TÍTULO
15.	AUXILIAR DE SALA	Ensino Médio Completo	05 + CR	1.132,26	40h	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 10	2,00 2,00 2,00 5,00	100 pontos	NÃO	NÃO
16.	FISCAL DE OBRAS	Ensino Médio Completo	01 + CR	1.132,26	40h	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
17.	AUXILIAR DE FARMÁCIA	Ensino Médio Completo	01 + CR	902,62	40h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos em Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
18.	AGENTE DE COMUNICAÇÃO	Ensino Médio Completo	CR	1.132,26	40h	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
19.	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Curso Técnico Em Enfermagem + Registro no COREM	CR	1.132,26	40h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos em Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
20.	TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ANALISES CLÍNICAS	Curso Técnico Em Laboratório + Registro no Órgão Competente	CR	1.132,26	40h	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos em Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO
21.	TÉCNICO AGRICOLA	Curso Técnico Agrícola ou Agropecuária + Registro no Órgão Competente	01 + CR	1.132,26	40h	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,00 4,00	100 pontos	NÃO	NÃO

CÓD. DO CARGO	CARGO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA PRÁTICA DISCURS.	PROVA TÍTULO
22.	MÉDICO GERAL	Ensino Superior Completo em Medicina Com Especialização em Clínica Geral + Registro no CRM	CR	2.403,77	20h	Língua Portuguesa Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos em Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,50 3,50	100 pontos	NÃO	**SIM**
23.	MÉDICO GINECOLOGISTA	Ensino Superior Completo em Medicina Com Especialização em Ginecologia + Registro no CRM	CR	2.403,77	20h	Língua Portuguesa Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos em Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,50 3,50	100 pontos	NÃO	**SIM**
24.	MÉDICO PEDIATRA	Ensino Superior Completo em Medicina Com Especialização em Pediatria + Registro no CRM	CR	2.403,77	20h	Língua Portuguesa Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos em Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,50 3,50	100 pontos	NÃO	**SIM**
25.	MÉDICO PLANTONISTA	Ensino Superior Completo em Medicina + Registro no CRM	CR	3.800,00	24h	Língua Portuguesa Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos em Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,00 2,00 2,50 3,50	100 pontos	NÃO	**SIM**
26.	ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior Completo em Serviços Social + Registro no Órgão Competente	CR	2.063,08	30h	Língua Portuguesa Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 05 15	2,00 2,50 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	**SIM**
27.	CONTADOR	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis + Registro no Órgão Competente	01 + CR	2.403,77	30h	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 05 15	2,00 2,50 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	**SIM**
28.	ENGENHEIRO CIVIL	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil + Registro no Órgão Competente	01 + CR	2.403,77	30h	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 05 15	2,00 2,50 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	**SIM**
29.	VETERINÁRIO	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária + Registro no Órgão Competente	CR	2.063,08	30h	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 05 15	2,00 2,50 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	**SIM**

CÓD. DO CARGO	CARGO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA PRÁTICA DISCURS.	PROVA TÍTULO
30.	NUTRICIONISTA	Ensino Superior Completo em Nutrição + Registro no Órgão Competente	CR	2.063,08	20h	Língua Portuguesa Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 05 15	2,00 2,50 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	**SIM**
31.	PSICÓLOGO	Ensino Superior Completo em Psicologia + Registro no Órgão Competente	CR	2.063,08	20h	Língua Portuguesa Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 05 15	2,00 2,50 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	**SIM**
32.	ADVOGADO	Ensino Superior Completo em Direito + Registro na OAB	CR	2.403,77	20h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 20	2,00 4,00	100 pontos	**SIM**	**SIM**
33.	ENFERMEIRO	Ensino Superior Completo em Enfermagem + Registro no COREM	01 + CR	2.063,07	20h	Língua Portuguesa Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 05 15	2,00 2,50 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	**SIM**
34.	FARMACÊUTICO	Ensino Superior Completo em Farmácia + Registro no CRF	01 + CR	2.063,77	20h	Língua Portuguesa Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 05 15	2,00 2,50 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	**SIM**
35.	CIRURGIÃO DENTISTA	Ensino Superior Completo em Odontologia + Registro CRO	CR	2.083,15	20h	Língua Portuguesa Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 05 15	2,00 2,50 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	**SIM**
36.	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Ensino Superior Completo em Agronomia + Registro no Órgão Competente	CR	2.403,77	30h	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 05 15	2,00 2,50 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	**SIM**

CÓD. DO CARGO	CARGO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA PRÁTICA DISCURS.	PROVA TÍTULO
37.	AUDITOR PÚBLICO INTERNO	Ensino Superior Completo em Direito ou Ciências Contábeis + Registro no Órgão Competente	01 + CR	2.403,77	30H	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 05 15	2,00 2,50 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	**SIM**
38.	EDUCADOR FÍSICO	Ensino Superior Completo em Educação Física + Registro no Órgão Competente.	CR	2.063,08	30h	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 15	2,00 2,50 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	**SIM**
39.	PROFESSOR ENSINO "A" (PA)	Formação Docente em Nível Superior em Curso de Licenciatura de Graduação Plena, que Habilite Atuar nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental ou Educação Infantil.	38	1.801,12	25h	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 15	2,00 2,50 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	**SIM**
40.	PROFESSOR ENSINO "B" (PB) PORTUGUÊS	Formação Docente em Nível Superior em Curso Específico de Graduação Plena para o Exercício nos Anos Finais do Ensino Fundamental.	CR	1.801,12	25h	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 15	2,00 2,50 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	**SIM**
41.	PROFESSOR ENSINO "B" (PB) CIÊNCIAS	Formação Docente em Nível Superior em Curso Específico de Graduação Plena para o Exercício nos Anos Finais do Ensino Fundamental.	CR	1.801,12	25h	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 15	2,00 2,50 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	**SIM**
42.	PROFESSOR ENSINO "B" (PB) EDUCAÇÃO FÍSICA	Formação Docente em Nível Superior em Curso Específico de Graduação Plena para o Exercício nos Anos Finais do Ensino Fundamental.	CR	1.801,12	25h	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 15	2,00 2,50 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	**SIM**
43.	PROFESSOR ENSINO "B" (PB) ARTES	Formação Docente em Nível Superior em Curso Específico de Graduação Plena para o Exercício nos Anos Finais do Ensino Fundamental.	CR	1.801,12	25h	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 15	2,00 2,50 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	**SIM**

CÓD. DO CARGO	CARGO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA PRÁTICA DISCURS.	PROVA TÍTULO
44.	TÉCNICO EDUCACIONAL 25 HORAS	Formação Docente em Nível Superior em Pedagogia com Habilitação em Administração ou Planejamento ou Inspeção ou Supervisão ou Orientação Educacional para a Educação Básica.	02 + CR	1.801,12	25h	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 15	2,00 2,50 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	**SIM**
45.	TÉCNICO EDUCACIONAL 40 HORAS	Formação Docente em Nível Superior em Pedagogia com Habilitação em Administração ou Planejamento ou Inspeção ou Supervisão ou Orientação Educacional para a Educação Básica.	CR	2.881,80	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 15	2,00 2,50 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	**SIM**

ANEXO II
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA
Comum a todos os cargos de escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto, conforme anexo I.

Leitura e interpretação de textos. Alfabeto. Vogal, Semivogal e Consoantes, Letras maiúsculas e minúsculas. Encontro Vocálico. Encontro Consonantal. Dígrafos. Sílaba: número de sílabas, Sílaba Tônica 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. Ortografia.

Sugestão Bibliográfica: 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/5ºano 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 a todos os cargos de escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto, conforme anexo I.

Conjuntos: vazio e unitário. 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. Sentenças Matemáticas. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de Numeração Decimal. Múltiplos e divisores. Sucessor e Antecessor (até 5000). Resolução e interpretação de problemas envolvendo todas as operações. Resolução de situações problema significativas que requeiram transformações mais importantes e a descoberta de suas relações: Comprimento (Km/m; m/dm; m/ cm; cm/mm; m/ mm); Superfície (m2/dm2 e dm2/ cm2); Massa (Kg/g; g/mg; t/kg); Capacidade (L/mL); Tempo: (h/min; min/seg; dia/hora; semana/dia; mês/dia; ano/dia; ano/ mês). Números Decimais e Porcentagem. Leitura e interpretação de informações presentes nos meios de comunicação e no comércio, registradas por meio de tabelas e gráficos. Situações-problema envolvendo interpretação de tabelas e gráficos.

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/5ºano 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 a todos os cargos de escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto, conforme anexo I.

Aspectos históricos, geográficos e políticos do Município de Conceição do Castelo (ES) e do Estado do Espírito Santo. Temáticas atuais, relevantes e amplamente divulgadas referentes à História e Geografia do Brasil, do Estado do Espírito Santo e do Município de Conceição do Castelo (ES). Fatos da atualidade: locais e nacionais. Dados da Economia do Município e Região. Meio ambiente: preservação e destruição envolvendo questões atuais.

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

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

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

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. Limpeza e conservação de 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 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. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. 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.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – GUARDA MUNICIPAL

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.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AUXILIAR DE MECÂNICO

Noções de higiene pessoal e no trabalho. Uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho. Tipos de ferramentas utilizados. Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho. Noções básicas sobre motores de combustão interna. Noções básicas sobre os sistemas que compõe os veículos (freio, suspensão, direção e elétrica). Noções básicas sobre óleos lubrificantes; Utilização de ferramentas e equipamentos de segurança nas oficinas. Funções do auxiliar de mecânico nas oficinas. 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: Manual Técnico de Correias Dentadas – Goodyer - Edição 03 - Novembro de 2002; ALII, Benjamin Priezendt Et. Metrologia. São Paulo: SENAI-SP DMD. 1992. 1.3. Manual Técnico - Motores de Combustão Interna, PRIZENDT, Benjamin Et Alii, Motores. SENAI, SP DRD, São Paulo: 1992. Pode ser consultada ainda, 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.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - GARI

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.

CONTEÚDOS DE 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.

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum a todos os cargos de escolaridade: Ensino Fundamental Completo, conforme anexo I.

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 a todos os cargos de escolaridade: Ensino Fundamental Completo, conforme anexo I.

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, MDC e MMC; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1° e 2° graus; Sistemas de equações do 1° e 2° graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas; Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; 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.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS GERAIS

Comum a todos os cargos de escolaridade: Ensino Fundamental Completo, conforme anexo I.

Brasil: regiões, estados, capitais. Dados do senso 2010 referente ao Estado do Espírito Santo e ao Município de Conceição do Castelo (ES). Aspectos históricos, geográficos e políticos do Município de Conceição do Castelo e do Estado do Espírito Santo. 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 atuais. Cotidiano Brasileiro e Violência. Noções básicas sobre o País, o Estado e o Município: Organização política, cultural, economia, educação, agricultura, pecuária, esporte, comércio e turismo. Atualidades das diversas áreas sociais e econômicas do cenário estadual, nacional e internacional.

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

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

CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

Comum a todos os cargos de escolaridade: Ensino Fundamental Completo, conforme anexo I.

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: 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. Outras publicações pertinentes.

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

CONTEÚDOS DE SAÚDE PÚBLICA

Comum a todos os cargos de escolaridade: Ensino Fundamental Completo, conforme anexo I.

Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde-SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. Política Nacional de Humanização. A Humanização nos atendimentos. Estatuto do Idoso (Lei no 10.741/2003 - atualizada). Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90 - atualizada); Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. Gestão de Saúde Publica. A Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil.

Sugestões Bibliográficas: Estatuto do Idoso (Lei no 10.741, de 1º de outubro de 2003). Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90). BRASIL. Lei 8080, de 19 de setembro de 1990. DOU, 20/09/1990. Brasília - DF. Ano CXXVIII. BRASIL. Ministério da Saúde. NOB-SUS, 1996: Norma Operacional Básica do Sistema de Saúde-SUS Brasília (DF): Ministério da Saúde. 1ª ed. Publicada no DOU de 06//11/1996. 1997. BRASIL. Ministério da Saúde. O SUS e o controle social: guia de referência para conselheiros municipais. Brasília; Ministério da Saúde. BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria GM/Ministério da Saúde n.095/01- Publicada no DOU de 29/01/2001. Norma Operacional da Assistência a Saúde 01/2001 folha 1-47. BRASIL. Ministério da Saúde. Regionalização da Assistência à Saúde: Aprofundando a Descentralização com Equidade no Acesso – NOAS. Disponível em: http://dtr2001.saude.gov.br/. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de

Assistência à Saúde. Coordenação de Saúde da Comunidade. Saúde da Família: uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial. Brasília (DF) Ministério da Saúde, 1997. BRASIL, Ministério da Saúde, 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 ESPECÍFICOS – OPERADOR DE MÁQUINA

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. Conhecimentos sobre operação e funcionamento de máquinas pesadas (**motoniveladora, retro-escavadeira e escavadeira hidráulica**): precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel, manutenção básica e verificações de rotina, lubrificação e cuidados operacionais; ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. Noções básicas de mecânica. 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.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - MOTORISTA

Regras de relações humanas adequadas ao trabalho. 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. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

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.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MECÂNICO DE MANUTENÇÃO

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

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

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

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AUXILIAR ADMINISTRARTIVO

Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Princípios da Administração Pública - Artigo 37 da Constituição Federal. Redação oficial. Técnicas de agendamento. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Noções de técnicas de secretariar; uso de fax e internet. Comunicações Oficiais. Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetação, métodos de arquivamento. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público. Regras básicas de

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

Sugestões Bibliográficas: Manual de Redação da Presidência da República. 2. ed. rev. e atual. Brasília. BRASIL. [CONSTITUIÇÃO (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil: texto constitucional promulgada em 05 de outubro de 1988. BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Recomendações para a produção e o armazenamento de documento de arquivo. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AUXILIAR ODONTOLÓGICO

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.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - RECEPCIONISTA

Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Comunicação - Elementos da comunicação, emissor e receptor; Comunicação telefônica, telefonia móvel celular, Ligações: Urbanas, Interurbanas – classes de chamadas e tarifas. Discagem: DDD, DDI; Manuseio de listas telefônicas: listas de assinantes por nomes, listas de assinantes por

ordem de endereço, lista classificada. Ligações Urbanas, interurbanas, nacionais: discagem via telefonista, classes de chamadas, tarifas, discagem direta à distância, Secretária eletrônica, Fax; Comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Comunicações Oficiais. Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetação, métodos de arquivamento. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: Manual de Redação da Presidência da República. 2. ed. rev. e atual. Brasília. BRASIL. [CONSTITUIÇÃO (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil: texto constitucional promulgada em 05 de outubro de 1988. BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Recomendações para a produção e o armazenamento de documento de arquivo. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO E ENSINO TÉCNICO

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum a todos os cargos de escolaridade: Ensino Médio Completo e Ensino Técnico, conforme 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. Sílaba. 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. Versificação. Literatura: Os gêneros literários.

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 LÍNGUA MATEMÁTICA

Comum a todos os cargos de escolaridade: Ensino Médio Completo e Ensino Técnico, conforme anexo I.

Cálculo Numérico e Algébrico, Conjuntos, Conjuntos Numéricos, Porcentagem, Relações e Funções, Função do 1° grau; Função do 2° 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; Binômio de Newton; Análise Combinatória; Probabilidade; Números Complexos; Polinômios; Equações Polinomiais ou Algébricas; Noções de Estatísticas e problemas envolvendo Raciocínio Lógico.

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 NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

Comum a todos os cargos de escolaridade: Ensino Médio Completo e Ensino Técnico, conforme anexo I.

GNU/Linux: Software básico, utilitários e aplicativos do ambiente. Execução de procedimentos operacionais de rotina. GNU/Linux e suas distribuições, estrutura básica de diretórios e sistema de arquivos. Comandos básicos, configurações via interface gráfica/linha de comando. LibreOffice: conceitos básicos, ferramentas e aplicabilidade. **MS Office-2010** - ferramentas básicas: **Word:** Formatações de textos e imagens; manipulações de tabelas e formatação de páginas; opções de impressão. **Excel:** Classificação, localização e filtros de dados; tipos de gráficos e suas aplicações; 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: 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. Outras publicações pertinentes.

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

CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE PÚBLICA

Comum a todos os cargos de escolaridade: Ensino Médio Completo e Ensino Técnico, conforme anexo I.

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

Sugestões Bibliográficas: BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. BRASIL. Lei n° 10.741, de 1° de outubro de 2003. BRASIL. Lei n° 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, 1991. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Trabalho e redes de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Redes de produção da saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria Nº 648, de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. SVS/CN-DST/AIDS. A Política do Ministério da Saúde para Atenção Integral a Usuários de Álcool e outras Drogas. Portaria n° 399/GM/MS, de 22 de fevereiro de 2006. - consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do referido pacto. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS n.º 336, de 19 de fevereiro de 2002. HOCHMAN, Gilberto; 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 abranjam a matéria indicada para cada cargo.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - FATURISTA

Redação oficial e Comunicações Oficiais: Oficio. Requerimento. Declaração. Memorando. Formas de tratamento e abreviações de tratamento de personalidades. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos.

Arquivo: organização, alfabetação, métodos de arquivamento. Lei 8080, de 19/09/1990: Noções da legislação que estabelece os princípios e a organização do SUS. Lei 8.142 de 28 de dezembro de 1990: Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS}... Portaria Nº 841, de 2 de maio de 2012: Publica a Relação Nacional de Ações e Serviços de Saúde (RENASES) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Atendimento ao público. Relações interpessoais. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: Lei n.º 8.080/90 disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8080.htm. Lei 8.142/90 disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8142.htm. Portaria Nº 841/2012 disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2012/prt0841_02_05_2012.html. MANUAL de Redação Oficial (qualquer autor) e outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ALMOXARIFE

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

Sugestões Bibliográficas: DIAS, M. P. Administração de Materiais, SP, Ed Atlas. BALLOU, R. H. Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física, SP ed Atlas. GARCIA, M. F, MELHADO, H. M. C., KRITZ,s SENAC. Administração de Materiais e Patrimônio. RJ SENAC/DN/DFP. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como livros, revistas, sites, jornais e diversas outras publicações pertinentes.

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

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FISCAL DE TRIBUTOS

Conhecimento sobre o Código Tributário Nacional Lei 5172/66 e suas alterações. Lei Municipal Nº 1714, de 22 de agosto de 2014 - Institui Taxa de Cobrança pela Coleta de Resíduos de Serviço de Saúde no Município de Conceição do Castelo.

Lei Complementar Nº 060/2011, de 15 de Dezembro de 2011 - Dispõe Sobre O Código Tributário Do Município De Conceição Do Castelo. Noções básicas de escrituração dos documentos fiscais, dos documentos em espécie, da falsidade e inidoneidade documentais. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. O Poder de Polícia e a Fiscalização Municipal. Fiscalização de tributos: organização de processos, auditoria fiscal e cumprimento de leis e regulamentos municipais. Bens públicos. Desapropriação. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. Noções de Direito Tributário: Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração. Princípios constitucionais tributário. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Competência tributária e limitações do direito de tributar. Legislação tributária: alcance da expressão, matéria disciplinada por lei e por normas complementares. Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária. Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias do crédito tributário; conceito, privilégios, preferências e fiscalização do crédito tributário. Prescrição e Decadência. Dívida Ativa. Sigilo Fiscal.

Sugestões Bibliográficas: Lei Complementar Nº 060/2011, de 15 de Dezembro de 2011 - Dispõe Sobre O Código Tributário Do Município De Conceição Do Castelo, disponível em**:** **http://www.legislacaocompilada.com.br/conceicaodocastelo/Arquivo/Documents/legislacao/html/C602011.html.** Lei Municipal Nº 1714, de 22 de agosto de 2014 - Institui Taxa de Cobrança pela Coleta de Resíduos de Serviço de Saúde no Município de Conceição do Castelo/ES disponível em (http://www.legislacaocompilada.com.br/conceicaodocastelo/Arquivo/Documents/legislacao/html/L17142014.html.). AGUIAR, Joaquim Castro. Regime jurídico das taxas municipais. Rio de Janeiro: IBAM/Livros Técnicos e Científicos. BALEEIRO, Aliomar. Direito tributário brasileiro (atualizado por Misabel Abreu Machado Derzi). Rio de Janeiro: Forense. BRASIL. Lei nº 5.172, de 25/10/66 (Código Tributário Nacional) e legislação complementar. ICHIHARA, Yoshiaki. Imunidades tributárias. São Paulo: Atlas. MACHADO, Hugo de Brito. Os princípios jurídicos da tributação na Constituição de 1988. São Paulo: Ed. RT. MARTINS, Ives Gandra. Sistema tributário na Constituição de 1988. São Paulo: Saraiva. Outras publicações 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 ESPECÍFICOS – AUXILIAR DE SALA

Noções básicas sobre a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Nº 9394/96. Procedimentos adequados ao atendimento, alimentação e cuidados essenciais com as crianças em idade escolar. O processo de adaptação escolar. Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: educar e cuidar. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. A importância das Brincadeiras e atividades lúdicas educativas para o desenvolvimento e aprendizagem das crianças. As Fases do Desenvolvimento Infantil segundo Jean Piaget. Observação de sua conduta: manutenção da ordem e da observância das normas da escola. A inclusão e o atendimento de alunos com necessidades educacionais especiais: função da escola e do professor. Lei Federal n.° 8.069, de 13.07.90 - Estatuto da

Criança e do Adolescente: artigos 1.° a 6.° ; 13; 15 a 18; 53 a 59; 131 a 135. Noções básicas de Primeiros Socorros. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: Noções básicas sobre a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Nº 9394/96. Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Manuais de primeiros socorros. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FISCAL DE OBRAS

Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. O Poder de Polícia e a Fiscalização Municipal. Bens públicos. Desapropriação. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. Edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e disposições da legislação urbanística. Fiscalização da execução de obras de habitação: canteiro de obras, locação de obras, Fundações profundas e superficiais, alvenarias, estruturas de concreto, revestimento de pisos, paredes e tetos, vidros e esquadrias, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas e telefônicas, limpeza de obras, normas de segurança. Fiscalização e acompanhamento de obras: especificação de materiais, medição de serviços, controle de mão de obra, elaboração de diário de obras, acompanhamento de medição de obra, aceitação de serviços. Conhecimento das normas de projeto para dimensionamento de ambientes e espaços públicos para o conforto antropométrico, tátil e visual de seus usuários (universal design). **Noções de Direito Administrativo:** Regime jurídico administrativo. Administração pública direta e indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo. Regime jurídico constitucional dos servidores públicos. Processo administrativo.

Sugestões Bibliográficas: BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. 37. ed. atual. São Paulo: Malheiros, 2011. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - NBR 8160 -Sistemas prediais de esgoto sanitário Projeto e execução. (Atualizada). ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - NBR 5626 - Instalação predial de água fria. Rio de Janeiro. (Atualizada). ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - NBR 9077 - Saídas de emergência em edifícios. Rio de Janeiro. (Atualizada). ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão. Rio de Janeiro. (Atualizada). ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. (Atualizada). DIAS, Paulo Roberto Vilela. Engenharia de custos: uma metodologia de orçamentação para obras civis. 2.ed. Curitiba: Copiare -2000. DIAS, Paulo Roberto Vilela. Engenharia de custos: cálculo do preço de venda de serviços de Engenharia e Arquitetura. 1.ed. Rio de Janeiro: Entreletras. 2000. GOLDMAN P. Introdução ao Planejamento e Controle de Custos na Construção Civil Brasileira. 3. ed. São Paulo: Pini, 2000. RIPPER, E. Como evitar erros na construção. 3. ed. São Paulo: Pini. THOMAZ, Ercio. Trincas em edifícios. São Paulo: Pini, 1990. Outras publicações pertinentes aos conteúdos apresentados.

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 ESPECÍFICOS – AUXILIAR DE FARMÁCIA

Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras. Princípio de qualidade no atendimento. Noções de administração hospitalar. Noções de organização e funcionamento de farmácia. Noções de higiene no ambiente farmacêutico e em hospitais. Sistema de distribuição de medicamentos. Medicamentos de controle especial Portaria 344/98 SVS/MS de 12.05.1998 (ATUALIZADA). Dispensação de Produtos Farmacêuticos e correlatos. Vias de administração, nome genérico ou comercial, concentração dos medicamentos. Noções de estoque de medicamentos. Noções de farmacotécnica: Formas farmacêuticas; Diluição e Estabilidade; Fracionamento; Pesos e medidas. Armazenamento e Conservação de medicamentos e produtos. Noções de Organização e Funcionamento de Farmácias (Portarias). Farmácia Ambulatorial: Principais aspectos a serem abordados na informação ao paciente. Comissão de Controle de Infecção hospitalar e interação com o serviço de farmácia. Material Médico Hospitalar: Classificação, Utilização. Central de Saneantes; Diluição e envase de Saneantes; Biossegurança. Noções de administração de farmácia hospitalar. Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. Segurança no trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Sugestão Bibliográfica: Portaria 344/98 SVS/MS de 12.05.1998 (ATUALIZADA) disponível no site da ANVISA. LUCIA, Roberto de, OLIVEIRA-FILHO, Ricardo Martins. Farmacologia integrada. 2. ed. Rio de Janeiro: Revinter, 2004. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. GOMES, M.I.V.M; REIS, A.M.M. Ciências farmacêuticas: uma abordagem em farmácia hospitalar. Rio de Janeiro: Atheneu, 2000. KATZUNG, B.G. Farmacologia básica & clínica. 8.ed. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003. Maia Neto, J.F. Farmácia hospitalar e suas interfaces com a saúde. Editora RX, 2005. Manual de Acreditação Hospitalar / ONA – Ministério da Saúde. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AGENTE DE COMUNICAÇÃO

Redação Oficial. Funções do Agente de Comunicação Social. Relacionamento com a imprensa. Noções de planejamento e elaboração de planos de comunicação. A linguagem jornalística. Conceitos, técnicas e aplicações de notícia e reportagem. Técnicas de apuração, redação e edição de textos jornalísticos informativos, interpretativos e opinativos para veículos impressos, rádio, televisão e mídias digitais. Comunicação Pública e Comunicação Política. Ética e Informação: conhecimentos básicos sobre os direitos do público à informação; Publicações institucionais: características do texto e da edição. 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: Manual de Redação da Presidência da República. 2. ed. rev. e atual. Brasília. BRASIL. [CONSTITUIÇÃO (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil: texto constitucional promulgada em 05 de outubro de 1988. BRASIL. Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO EM 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: Editora Século 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.primeirospassos.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. **O**utras 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 ESPECÍFICOS
TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICA

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. Bacteriologica 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 Clinico. 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. 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 ESPECÍFICOS – TÉCNICO AGRÍCOLA

Solos: capacidade de uso; adubação; conservação; água no solo; interpretação de análises. Clima: climas do Brasil; o clima em relação às plantas; balanço hídrico. Plantas: nutrição das plantas; ecologia vegetal. Mecanização: preparo do solo – seqüência de trabalho e equipamento adequado, aradura, e gradagem; plantio e tratos culturais; aplicação de defensivos; colheita, secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes; produção de sementes e mudas. Economia Rural: planejamento agrícola e elaboração de projetos – avaliação de custos e rentabilidade agrícola; administração rural. Sementes e Mudas: embriologia da semente – formação e conceito funcional de semente; colheita, secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes; produção de sementes e mudas; Fitossanidade: doenças e pragas de plantas cultivadas; controle de doenças e pragas; defensivos agrícolas e seu uso adequado. Principais cultivos desenvolvidos no Estado do Espírito Santo e no Município de Conceição do Castelo: época de plantio, produção, colheita e armazenagem; mecanização agrícola; agroquímicos – usos, toxicologia – prevenção e controle; bioclimatologia, ecologia, conservação de recursos naturais; formação de pastagens. Uso correto de agrotóxicos. Metodologia de Projeto. Noções de cooperativismo; organização de Produtores; Construções Rurais; Legislação Relacionada à área. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. 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: MELLO, F. A. F.; SOBRINHO, M. O. C. B.; ARZOLLA, S.; SILVEIRA, R. I. NETTO, A. C. & KIEHL, J. C. Fertilidade do solo. São Paulo: Nobel, 1983. 400 p. SOUZA, C.M.; PIRES, F.R. Adubação Verde e Rotação de Culturas. Ed. UFV. Ciências Agrárias - 96. Caderno Didático. 72p. 2002. RAIJ, B. VAN. Fertilidade do solo e adubação. Piracicaba: Ceres, Potafós, 1991. 343 p. SÁ, J. C. de M. Manejo da fertilidade do solo no plantio direto. Castro: Fundação. ABC, 1993. 96 p. Outras publicações ou livros pertinentes aos conteúdos.

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 SUPERIOR

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum a todos os cargos de escolaridade: Ensino Superior, conforme 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. Sílaba. 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. Versificação. Literatura: Os gêneros literários.

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 a todos os cargos de escolaridade: Ensino Superior, conforme anexo I.

Brasil: regiões, estados, capitais. Dados do senso 2010 referente ao Estado do Espírito Santo e ao Município de Conceição do Castelo. Aspectos históricos, geográficos e políticos do Município de Conceição do Castelo e do Estado do Espírito Santo. 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 atuais. Cotidiano Brasileiro e Violência. Noções básicas sobre o País, o Estado e o Município: Organização política, cultural, economia, educação, agricultura, pecuária, esporte, comércio e turismo. Atualidades das diversas áreas sociais e econômicas do cenário estadual, nacional e internacional.

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

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

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Comum a todos os cargos de escolaridade: Ensino Superior, conforme anexo I.

GNU/Linux: Software básico, utilitários e aplicativos do ambiente. Execução de procedimentos operacionais de rotina. GNU/Linux e suas distribuições, estrutura básica de diretórios e sistema de arquivos. Comandos básicos, configurações via interface gráfica/linha de comando. LibreOffice: conceitos básicos, ferramentas e aplicabilidade. **MS Office-2010** - ferramentas básicas: **Word:** Formatações de textos e imagens; manipulações de tabelas e formatação de páginas; opções de impressão. **Excel:** Classificação, localização e filtros de dados; tipos de gráficos e suas aplicações; 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: 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. **O**utras publicações pertinentes.

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

CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE PÚBLICA

Comum a todos os cargos de escolaridade: Ensino Superior conforme 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. Outras legislações pertinentes ao Programa.

Sugestões Bibliográficas: BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. BRASIL. Lei n° 10.741, de 1° de outubro de 2003. BRASIL. Lei n° 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, 1991. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Trabalho e redes de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Redes de produção da saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria Nº 648, de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. SVS/CN-DST/AIDS. A Política do Ministério da Saúde para Atenção Integral a Usuários de Álcool e outras Drogas. Portaria n° 399/GM/MS, de 22 de fevereiro de 2006. - consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do referido pacto. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS n.º 336, de 19 de fevereiro de 2002. HOCHMAN, Gilberto; 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. **O**utras publicações pertinentes.

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

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS EM CLÍNICA MÉDICA
Comum a todos os cargos de escolaridade: Ensino Superior, conforme 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, cefaléias, doenças cerebrovasculares, polineuropatias e síndromes medulares. Diabetes mellitus; distúrbios funcionais: (hipotálamo-hipofisário, tireóide, adrenal, paratireóide e gônadas) dislipidemias e distúrbios hidroeletrolítico. Doenças do esôfago, doença péptica, pancreatite, hepatites, cirrose hepática, diarréia, desnutrição, alcoolismo, hemorragia digestiva, doença inflamatória intestinal. Doenças por bactérias, vírus, protozoários, tuberculose, esquistossomose, septicemia, SIDA e DST. Infecção urinária, insuficiência renal, síndromes nefrítica 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.Lippinncott 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. **O**utras 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 PEDAGÓGICOS
Comum a todos os cargos do MAGISTÉRIO e EDUCADOR FÍSICO, conforme 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 0 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). CONSTITUIÇÃO FEDERAL: 1988 (Artigos 6º, 30, 205 a 214 e 227). Lei 13005/14 - 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 à educação. Gestão escolar democrática e a eficácia escolar. Planejamento de Ensino - Planos/Projetos (concepção, funções e tipos). Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Inclusão escolar e educação especial nas escolas.

Sugestões Bibliográficas: 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 0 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). Constituição da Republica Federativa do Brasil: texto constitucional promulgada em 05 de outubro de 1988. BRASIL (atualizada). 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 ou publicações pertinentes ao conteúdo.

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

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MÉDICO GERAL

Fundamentos básicos: Interpretação do exame físico. Diagnóstico sindrômico. Interpretação de exames complementares básicos. Aparelho hemolinfopoiético: Interpretação clinica do hemograma, diagnóstico diferencial e tratamentos das anemias, leucopenias, policitemias, leucemias e linfomas. Diagnóstico diferencial das linfoadenopatias e esplenomegalias. Aparelho respiratório: Asma brônquica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Pneumotórax. Pneumonias. Câncer de pulmão. Síndrome de insuficiência respiratória. Aparelho Digestivo: Parasitoses intestinais. Câncer Gástrico. Diagnóstico diferencial das diarréias e da síndrome disabsortiva. Colelitíase e coledocolitíase. Doenças inflamatórias do intestino. Câncer dos Cólons. Pancreatites. Diagnóstico diferencial das icterícias e cirrose hepática. Tabagismo e alcoolismo. Aparelho circulatório: Arritmias. Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Diagnóstico diferencial das cardiomiopatias (restritiva, congestiva e hipertrófica). Aparelho Urinário: Avaliação clinica da função renal. Importância clinica do exame simples de urina (EAS). Insuficiência renal aguda e crônica. Infecções urinárias. Nefroliíase (uropatia obstrutiva). Endocrinologia: Diabetes mellitus. Diagnóstico diferencial das dislipidemias. Obesidade e desnutrição. Doenças infectoparasitárias: S.I.D.A. e suas complicações. Tuberculose. DST. Dengue. Verminoses. Dermatologia: Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas.

Sugestões bibliográficas: BRAUNWALD, HARRISON. - Medicina Interna. 15ª. ed. Mc Graw Hill. o GOLDMAN. CECIL. Tratado de Medicina Interna. 21. Ed. Guanabara Koogan. o CECIL. - Textbook of Medicine. 23ª ed., 2000. o Current Medical Diagnosis and Treatment; American College of Emergence Physicians. Emergências Médicas. 4ª ed. 2008 o Braunwald's Heart Disease: A Textbook of Cardiovascular Medicine, Ninth Edition 2012, ELSEVIER, pag. 1559) o Diretrizes de Tuberculose 2009 – Sociedade Brasileira de Pneumologia e Tisiologia 2009 o HARRISON – Medicina Interna, Mc Graw Hill, 16ª ed, 2005. o KELLEY - Textbook of Internal Medicine. 4ª ed., 2001. o LAZAR, J. G.. et alli. Cirurgia: princípios científicos e prática. Guanabara Koogan. Edição 2006. Rio de Janeiro o Ministério da Saúde, BRASIL; Doenças Infecciosas e Parasitárias - Guia de Bolso, 8ª ed., 2010. o RAKEL - Conn´s Current Therapy. 2008. o ROCHA R, NAKAAMI J Guia d Pneumologia – Unifesp – Escola Paulista de Medicina 1ª. Ed, 2006;. o TARANTINO, A.B. ; Doenças Pulmonares; Guanabara-Koogan; 2007. o Diretrizes Brasileiras para o Manejo da Asma, J.Bras.Pneumologia 2006; (supl 7): o Global Strategy for the diagnosis, Managemanet and Prevention of DPOC HHLBI/WHO: 1-93, Updated 2009. o Diretrizes de Tuberculose 2009 – Sociedade Brasileira de Pneumologia e Tisiologia 2009 o UpToDate - http://www.uptodate.com/home/clinicians/index.html o Ministério da Saúde, BRASIL; Doenças Infecciosas e Parasitárias - Guia de Bolso, 8ª ed., 2010.

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 ESPECÍFICOS – MÉDICO GINECOLOGISTA

Ginecologia - Anatomia. Embriologia do sistema urogenital e mamário. Semiologia. Fisiologia. Bioesteroidogênese e farmacologia dos hormônios. Puberdade normal e anormal. Climatério. Amenorréias. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemias. Estados interssexuais. Infertilidade. Anticoncepção. Doenças sexualmente transmissíveis. Patologia benigna de mama. Patologia benigna de vulva. Patologia benigna de vagina. Patologia benigna de colo uterino. Patologia benigna de corpo uterino. Patologia benigna de ovário. Patologia maligna de mama. Patologia maligna de vulva e vagina. Patologia maligna de colo uterino. Patologia maligna de corpo uterino. Patologia maligna de ovário. Distopias genitais. Dor pélvica. Emergências ginecológicas. Ginecologia operatória. Aspectos éticos e médico - legais em ginecologia. **Obstetrícia -** Embriogênese e desenvolvimento fetal. Anexos do embrião e feto. Trocas materno ovulares. Endocrinologia do ciclo gestativo. Estudo da bacia. Estática fetal. Contratilidade uterina. Mecanismo de parto. Alterações do organismo materno na gravidez. Propedêutica na gravidez: Diagnóstico de gravidez, anamnese, exame físico, exames complementares. Assistência pré-natal. Parto e puerpério e lactação normais (estudo clínico e assistência). Analgesia e anestesia. Doenças intercorrentes do ciclo grávido puerperal (ver no e-mail). Doença hipertensiva (específica e não específica) da gestação. Abortamento. Prenhez ectópica. Neoplasia trofoblástica gestacional. Implantações heterotrópicas da placenta. DPP. Distúbios da hemocoagulação, embolia amniótica e choque. Polidramnia, oligodramnia e amniorrexe prematura. Prematuridade. Gemelidade. Hidropsia fetal imune e não imune. Gravidez prolongada. Patologia das membranas, placenta e cordão umbilical. Anomalias congênitas. Gravidez de alto risco. Medicina fetal. Patologias do parto, puerpério e lactação. Tocurgia. Indicações de cirurgias no ciclo gestativo. Mortalidade materna e perinatal. Aspectos médico-legais e éticos em obstetrícia. 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. CHAVES NETTO, H & MOREIRA DE SÁ, RA – Obstetrícia Básica – 2ª Ed. Editora Atheneu. MONTENEGRO, C.A.B.; REZENDE FILHO, J. - Rezende Obstetrícia - Guanabara Koogan - 11ª Ed / 2010. Willians Obstetrics – Conningham et al – 22 edição. Zugaib M. Zugaib Obstetrícia. 2a ed. São Paulo: Manole. 2012. 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 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, Diarréia/TRO, Imunização, Aleitamento materno). Relação médico-família-criança. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança. Crescimento e desenvolvimento neuro-psico-motor. 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. 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: DONN & FAIX Emergências Neonatais, 1ª ed. Revinter. BITTENCOURT Infecções Congênitas Transplacentárias, 1ª ed. Revinter. BERHMAN, KLIEGMAN & ALVIN Nelson Tratado de Pediatria, 17. Ed. Rio de Janeiro: Editora Elsevier. BEHRMAN, R.R. e WAUGHAM, V.C. Textbook of Pediatrics. Filadélfia, Saunders. FIORI, Renato. Prática pediátrica de urgência. RS: Medsi. KLAUS, M.H. e FANAROFF, A.A. Care of the high-risk neonate. Filadélfia, Saunders. MARCONDES, E. Pediatria básica. SP: Sarvier. RUDOLF, A. Pediatrics. Appleton & Lange. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Normas de Vacinação. Ministério da Saúde, Brasília - DF. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Cadernos de Atenção Básica. Nº. 11. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Brasília/DF. -

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia de tratamento clínico da infecção pelo HIV em crianças. Brasília/DF. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Calendário básico de vacinação da criança e do adolescente, 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 ESPECÍFICOS – MÉDICO PLANTONISTA

Fundamentos básicos: Interpretação do exame físico. Diagnóstico sindrômico. Interpretação de exames complementares básicos. Aparelho hemolinfopoiético: Interpretação clinica do hemograma, diagnóstico diferencial e tratamentos das anemias, leucopenias, policitemias, leucemias e linfomas. Diagnóstico diferencial das linfoadenopatias e esplenomegalias. Aparelho respiratório: Asma brônquica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Pneumotórax. Pneumonias. Câncer de pulmão. Síndrome de insuficiência respiratória. Aparelho Digestivo: Parasitoses intestinais. Câncer Gástrico. Diagnóstico diferencial das diarréias e da síndrome disabsortiva. Colelitíase e coledocolitíase. Doenças inflamatórias do intestino. Câncer dos Cólons. Pancreatites. Diagnóstico diferencial das icterícias e cirrose hepática. Tabagismo e alcoolismo. Aparelho circulatório: Arritmias. Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Diagnóstico diferencial das cardiomiopatias (restritiva, congestiva e hipertrófica). Aparelho Urinário: Avaliação clinica da função renal. Importância clinica do exame simples de urina (EAS). Insuficiência renal aguda e crônica. Infecções urinárias. Nefroliíiase (uropatia obstrutiva). Endocrinologia: Diabetes mellitus. Diagnóstico diferencial das dislipidemias. Obesidade e desnutrição. Doenças infectoparasitárias: S.I.D.A. e suas complicações. Tuberculose. DST. Dengue. Verminoses. Dermatologia: Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas.

Sugestões bibliográficas: BRAUNWALD, HARRISON. - Medicina Interna. 15ª. ed. Mc Graw Hill. o GOLDMAN. CECIL. Tratado de Medicina Interna. 21. Ed. Guanabara Koogan. o CECIL. - Textbook of Medicine. 23ª ed., 2000. o Current Medical Diagnosis and Treatment; American College of Emergence Physicians. Emergências Médicas. 4ª ed. 2008 o Braunwald's Heart Disease: A Textbook of Cardiovascular Medicine, Ninth Edition 2012, ELSEVIER, pag. 1559) o Diretrizes de Tuberculose 2009 – Sociedade Brasileira de Pneumologia e Tisiologia 2009 o HARRISON – Medicina Interna, Mc Graw Hill, 16ª ed, 2005. o KELLEY - Textbook of Internal Medicine. 4ª ed., 2001. o LAZAR, J. G.. et alli. Cirurgia: princípios científicos e prática. Guanabara Koogan. Edição 2006. Rio de Janeiro o Ministério da Saúde, BRASIL; Doenças Infecciosas e Parasitárias - Guia de Bolso, 8ª ed., 2010. o RAKEL - Conn´s Current Therapy. 2008. o ROCHA R, NAKAAMI J Guia d Pneumologia – Unifesp – Escola Paulista de Medicina 1ª. Ed, 2006;. o TARANTINO, A.B. ; Doenças Pulmonares; Guanabara-Koogan; 2007. o Diretrizes Brasileiras para o Manejo da Asma, J.Bras.Pneumologia 2006; (supl 7): o Global Strategy for the diagnosis, Managemanet and Prevention of DPOC HHLBI/WHO: 1-93, Updated 2009. o Diretrizes de Tuberculose 2009 – Sociedade Brasileira de Pneumologia e Tisiologia 2009 o UpToDate - http://www.uptodate.com/home/clinicians/index.html o Ministério da Saúde, BRASIL; Doenças Infecciosas e Parasitárias - Guia de Bolso, 8ª ed., 2010.

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 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. Controle 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 – Seviço 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, Rosangela 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, Francoise – 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 pertinentes aos conteúdos.

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 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 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. 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 aos conteúdos. Outras publicações pertinentes aos conteúdos.

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 ESPECÍFICOS – ENGENHEIRO CIVIL

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

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

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 ESPECÍFICOS – VETERINÁRIO

Importância da Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veículos de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio

direto e indireto (raiva, carbunculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrongilose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre. Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA. Manipulação e conservação dos alimentos. Controle de qualidade. Legislação Federal. Noções de biossegurança Doenças Infecto-contagiosas e parasitárias; Clínica Médica e Cirúrgica; Soros, vacinas e alérgenos; Exploração zootécnica de animais de importância econômica; Aplicação da toxinologia à veterinária; Técnicas Radiológicas; Ginecologia e Obstetrícia Veterinária. Epidemiologia e saúde pública veterinária; Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. O SUS e a Vigilância da Saúde.

Sugestões Bibliográficas: BRASIL. MAPA. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA. Aprovado pelo Decreto nº 30.691 de 29/03/52 e suas alterações. BRASIL. Lei Federal nº 5.517 de 23 de outubro de 1968. Dispõe sobre o exercício da profissão de médico veterinário e cria os Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária. JAY, J. M. Microbiologia de Alimentos. 6ª Ed. Editora Artmed. Porto Alegre. 2005. QUINN, P. J. et al. Microbiologia Veterinária e Doenças Infecciosas. 1ª Ed. Editora Artmed. Porto Alegre, 2005. THRUSFIELD, M. Epidemiologia Veterinária. 1ª Ed. Editora Roca, São Paulo. 2004. URGUHART, G. M. et al. Parasitologia Veterinária. 1ª Ed. Editora Guanabara Koogan, Rio de Janeiro 1998. BRASIL. Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências. 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 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 organolípticas, 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. 10 a ed: Editora Roca: São Paulo: 2002; Omelas, L. H.- Técnica Dietética: Seleção e Preparo de Alimentos. 7" 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 n" 8.080, de 19 de setembro de 1990). 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.

CONTEÚDOS DE 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; Chiattone, 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. Dalgalarrondo, 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.

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 ESPECÍFICOS – ADVOGADO

Lei Orgânica do Município de Conceição do Castelo(ES). Lei Estadual nº 046/1994, Estatuto dos Servidores Públicos Estaduais e suas alterações. **DIREITO CIVIL e PROCESSO CIVIL***:* Lei de Introdução ao Código Civil. Pessoas: pessoas naturais e pessoas jurídicas. Personalidade e capacidade jurídica. Domicílio. Bens: Conceito e Classificações. Fatos, Atos e Negócio Jurídicos: Modalidade, Defeitos, Forma e Nulidades. O Direito Adquirido. Da Prescrição e Decadência. Posse: Conceito, classificação, aquisição, efeitos e perda. Dos Direitos Reais: disposições gerais. Propriedades: conceito, aquisição e perda. Direitos de vizinhança. Condomínio geral e condomínio edilício. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direitos do promitente comprador. Penhor hipoteca e anticrese. Obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento, extinção e inadimplemento. Contrato: conceito, classificações, disposições gerais e extinção. Espécies de Contrato: compra e venda, troca ou permuta, doação, locação, comodato, mútuo, prestação de serviço, empreitada, mandato e fiança. Atos unilaterais. Responsabilidade Civil: princípios gerais, da obrigação de indenizar, da indenização Casamento. Relações de Parentesco. Alimentos. Bem de família. União estável. Sucessões: sucessão legítima e sucessão testamentária. Estrutura do Código de Processo Civil. Processos de Conhecimento. Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Atos Processuais. Formação, suspensão e extinção do Processo. Antecipação de tutela. Procedimento sumário. Procedimento Ordinário. Recursos. Processo de Execução: disposições gerais, espécies, suspensão e extinção. Execução Fiscal. Exceção de pré-executividade. Processo Cautelar: disposições gerais, Arresto, Sequestro, Busca e Apreensão, Exibição, Produção Antecipada de Provas e atentado. Procedimentos especiais: Ações Possessórias, Ação de Nunciação de Obra Nova, Ação de Usucapião, Inventários e Partilhas, Embargos de Terceiro e Ação de Desapropriação. Procedimento das ações constitucionais: Ação Popular, Mandado de Segurança e Ação Civil Pública. ***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 E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO***: Contrato Individual de Trabalho: conceito, requisitos, classificação e alteração. Salário. Remuneração. Estabilidade. Indenização. Fundo de Garantia. Reintegração e Readmissão. Férias. Aviso Prévio. 13º salário. Salário Mínimo. Extinção do contrato de trabalho. Rescisão: justas causas. Despedida Indireta. Culpa recíproca – Factum Principis. Inquérito para apuração de faltas. Representação Sindical. O direito de greve e suas implicações no serviço público. Atos, termos e prazos processuais. Nulidades. Exceções. Audiências. Provas. Decisão e sua eficácia. Recursos. Dissídios individuais. Dissídios Coletivos.

Procedimento sumaríssimo. Falta grave. O processo de execução. Legislação subsidiária. Organização da Justiça do Trabalho. Graus de Jurisdição. Reclamação trabalhista: rito processual. Conciliação e julgamento. Recursos na Justiça do Trabalho, no processo de conhecimento e no de execução. ***DIREITO TRIBUTÁRIO E DIREITO FINANCEIRO:*** Normas gerais de Direito Financeiro. Receita Pública. Despesa Pública. Orçamento (Lei 4.320/64). Lei de Responsabilidade Fiscal. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. 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 interpretação das Normas Constitucionais. A ordem constitucional vigente. Supremacia constitucional e controle da constitucionalidade das normas. Princípios fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos em espécie, direitos sociais, direitos à nacionalidade e direitos políticos. Organização Político-Administrativa do Estado Brasileiro: União, Estados Federados e Municípios. A Administração Pública na Constituição Federal. Organização dos Poderes Judiciário, Legislativo Executivo na Constituição Federal. Funções essenciais à Justiça. Princípios gerais da atividade econômica. Política urbana. Seguridade social: previdência social, saúde e assistência social. Educação, cultura e desporto. Meio ambiente. Família, criança, adolescente e idoso. ***DIREITO ADMINISTRATIVO***: Administração Pública: conceito e características. Administração Direta e Indireta. Regime jurídico-administrativo: princípios da Administração pública, prerrogativas e sujeições. Poder normativo, poder disciplinar, poder hierárquico e poder de polícia. Abuso de poder. Responsabilidade Civil do Estado. Atos Administrativos: conceito, atributos, elementos, características, classificações, formação e efeitos, espécies e extinção. Nulidade – Revogação. Discricionariedade e vinculação Processo administrativo. Processo administrativo no Código Brasileiro de Trânsito. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, alteração, interpretação, formalização, execução e inexecução. Modalidades de contratos administrativos. Contrato de gestão, convênios e consórcios. A Teoria da Imprevisão e seus reflexos nos Contratos Administrativos. Licitação: conceito, princípios, modalidades características, procedimentos, dispensa, inexigibilidade e procedimentos (Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores). Servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Processo administrativo disciplinar. Responsabilidade do Estado. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: Competência, características, modalidade, procedimento.

Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Conceição do Castelo(ES), disponível em: http://www.cmcc.es.gov.br/Arquivo/Documents/PAG/cmcc-LOM.pdf . Lei Estadual nº 046/1994, Estatuto dos Servidores Públicos Estaduais e suas alterações, disponível em http://www.es.gov.br/. GONÇALVES, Kildare Gonçalves. Direito Constitucional. Belo Horizonte: Del Rey. HORTA, Raul Machado. Direito constitucional. Belo Horizonte: Del Rey. MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. São Paulo: Atlas. DI PIETRO, Maria Silvia Zanella. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Atlas. FAGUNDES, M. Seabra. O Controle dos Atos Administrativos pelo Poder Judiciário. Rio de Janeiro: Forense. FARIA, Edimur Ferreira de. Curso de Direito Administrativo Positivo. GASPARINI, Diogenes. Direito administrativo. São Paulo: Saraiva MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros. MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e contrato administrativo. São Paulo: Malheiros. MELLO, Celso Antônio Bandeira de.

Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Malheiros. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Ato Administrativo e Direitos 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. Código Civil Brasileiro. Código de Processo Civil. Código Tributário Nacional. 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.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENFERMEIRO

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), insulinoterapia e heparinoterapia, aspiração de vias aéreas superiores (V.A.S.) e tipos de banhos terapêuticos (leito, aspersão e ablução); Exame físico (princípios básicos). Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem as situações cirúrgicas: Pré, trans e pós - operatório; Assistência de Enfermagem nas afecções: respiratórias, cardio-vasculares, endócrinas, digestivas, hematológicas, renais e ortopédicas; Assistência de Enfermagem nas doenças de origem oncológica; Assistência de Enfermagem nas desordens degenerativas; Assistência de Enfermagem nas afecções do sistema nervoso; Assistência de Enfermagem aos clientes em Unidade de Terapia Intensiva e Emergência. Enfermagem na Saúde Materno Infantil: Assistência de Enfermagem à mulher no período grávido puerperal, as portadoras de patologias específicas da gravidez e ginecológicas; Assistência de Enfermagem ao Recém - nato normal e de risco; Assistência a criança hospitalizada (lactente, pré escolar e escolar). Políticas Públicas de Saúde. Enfermagem na Saúde Pública: Epidemiologia/Sistema de Vigilância Epidemiológica; Ações de Enfermagem nos programas: (PNI, PAISC, PAISN, DIABETES, HANSENIASE, HIPERTENSÃO ARTERIAL, TUBERCULOSE, DST/AIDS). Deontologia e Ética: Aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional de enfermagem.

Sugestões Bibliográficas: BRUNNER, Enfermagem Médica Cirúrgica 7ª edição, Interamericana, Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. Diagnóstico e Tratamento das doenças infecciosas e parasitárias. 2ª edição, Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. Enfermagem básica teoria e prática. 1ª edição, Rideel, São Paulo. BORGES, Eline Lima et al. *Feridas: como tratar*. Belo Horizonte: Coopmed, 2001. BRANDEN, PennieSessier. *Enfermagem materno - infantil. 2º.* ed. Rio de Janeiro: Reichman& Affonso Editores, 2000. BRINER, L. S. et alli. 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 alli. 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. ettalli. O Cotidiano da Prática de Enfermagem Pediátrica. Atheneu. São Paulo. 1999. BRASIL, Fundação Nacional de Saúde. *Programa Nacional de Imunizações* 2ª. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 1988. BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria 2.616 / GM, de 12 de maio de 1998. Dispõe sobre as diretrizes e normas para prevenção e o controle das infecções hospitalares. Diário Oficial da União de 13/05/98. BRASIL, Ministério da Saúde. Divisão Nacional de Doenças Crônico - Digestivas. Normas Técnicas para o Programa Nacional de Educação e Controle da Hipertensão Arterial. Brasília: Ministério da Saúde, 1998. Outras publicações relacionadas 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 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FARMACÊUTICO

Conceitos básicos em farmacologia: droga, fármaco, medicamento, denominação comum brasileira, especialidade farmacêutica. Sistema métrico decimal: medidas de massa e volume. Formas de expressão de concentrações na manipulação farmacêutica. A Farmácia Hospitalar e o Controle de Infecções Hospitalares. Armazenamento e Conservação de Medicamentos. Princípios Básicos de Farmacotécnica: formas sólidas, semi-sólidas, líquidas, retais e vaginais, oftálmicas, auriculares e parenterais. Interpretação de prescrições médicas. Sistemas de distribuição de medicamentos. Nutrição parenteral: componentes e técnica de preparo. Medicamentos citotóxicos: cuidados no armazenamento, dispensação e preparo. Legislação Farmacêutica: Regulamento de Medicamentos Genéricos: critérios para prescrição e dispensação. Regulamento Técnico sobre Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos em Farmácias. Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998, e suas atualizações. Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Parenteral. Regulamento Técnico de Funcionamento dos Serviços de Terapia Antineoplásica. 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: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária. Portaria nº 272, de 8 de abril de 1998. Regulamento Técnico para fixar os requisitos mínimos exigidos para a Terapia de Nutrição Parenteral. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 23 abr.1998. (Disponível em: http://www.anvisa.gov.br/legis/portarias/index.htm). BRASIL. ANVISA. RDC nº 220 de 23 de setembro de 2004. Regulamento Técnico de Funcionamento dos Serviços de Terapia Antineoplásica. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 23 set. 2004. (Disponível em: http://e-legis.bvs.br/leisref/public/showAct.php?id=12639). BRASIL. ANVISA. Resolução RDC nº 33, de 19 de abril de 2000. Aprova o Regulamento Técnico sobre Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos em Farmácias e seus Anexos. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 08 de jan. de 2001. (Disponível em http://e-legis.bvs.br/leisref/public/showAct.php?id=16678&word=). BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária. Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998. Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 01 de fev. de 1999.

(Disponível em: http://e-legis.bvs.br/leisref/public/showAct.php?id=17235&word=3). BRASIL. ANVISA - Resolução RDC nº 135, de 29 de maio de 2003. Aprova o Regulamento Técnico para Medicamentos Genéricos. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 02 de jun. de 2003. (Disponível em: http://www.anvisa.gov.br/hotsite/genericos/legis/resolucoes/2003/135_03rdc.htm). FARMACOPÉIA Brasileira. 4 ed São Paulo: Atheneu, p.IV1-IV10,1988-2000. OLIVEIRA, M.C. et al. Vias de Administração de Formas Farmacêuticas. In: GOMES J.V.M., REIS, A.M.M. Ciências Farmacêuticas: uma abordagem em farmácia hospitalar, Rio de Janeiro: Atheneu, p.43-66, 2001.PEREIRA, A.B. Análise Farmacêutica. In: GOMES, M.J.V.M., REIS, A.M.M. Ciências Farmacêuticas: uma abordagem em farmácia hospitalar. Rio de Janeiro: Atheneu, p.221-234, 2001. LIMA, C.R., SOUZA, Z.P. Farmácia Hospitalar. In: MARTINS M.A. Manual de Infecções Hospitalares: prevenção e controle. 2ed. Rio de Janeiro: Medsi, p.763-781, 2001. SOBRAFO – Sociedade Brasileira de Farmacêuticos em Oncologia - Guia para o preparo seguro de agentes citotóxicos. São Paulo: Sobrafo,2003. **O**utras 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 ESPECÍFICOS – CIRURGIÃO 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 Bucomaxilofacial – Diagnóstico e Tratamento. Rio de Janeiro: MEDSI, 2004. 546p. SILVERMAN, S.; EVERSOLE, L.R. Fundamentos de medicina oral. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004. 384 p. WANNMAKER, L.; FERREIRA,M.B.C. Farmacologia Clínica para Dentistas. 2 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999. 349 p. COHEN, S.; BURNS, R.

Caminhos da polpa. 7 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000, 856 p. DE DEUS, Q. D. Endodontia. 5 Ed. Rio de Janeiro: Medsi, 1992. LANGLAND, O.E.; LANGLAIS, R.P. Princípios do Diagnóstico por Imagem em Odontologia. 1ª ed. São Paulo: Livraria e Editora Santos, 2002. 463p. LOPES, H. P.; SIQUEIRA Jr, J. F. Endodontia-Biologia e Técnica. Rio de Janeiro: Medsi, 1999, 650p. OKESON, J.P.: Tratamento das desordens temporomandibulares e oclusão. 4.ª ed. São Paulo: Artes Médicas, 2000. 500 p. SONIS, S., FAZIO, R., FANG, L. Princípios e Prática de Medicina Oral. 2ª ed. Rio de Janeiro:Guanabara Koogan. 1996. 491p. WHAITES, E. Princípios de Radiologia Odontológica. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2003. 444p. **Programa de saúde bucal**. *http://www.saude.gov.br*. BRASIL. Conselho Federal de Odontologia: Código de ética odontológica. Brasília, 1998. _____. **Prontuário odontológico**. Rio de Janeiro, 1994. _____. Ministério da Saúde. **Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS.** Brasília, 2000. _____ . Ministério da Saúde. **Biossegurança: esterilização e desinfecção: normas universais de biossegurança**. _____ . Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência e Promoção à Saúde. **Processamento de artigos e superfície em estabelecimentos de saúde**. Coord. de controle de infecção hospitalar. Brasília, 1994. CHAVES, Mário, M. **Odontologia social**. SP: Labor, 1987. COHEN, Stephen & BURNS, Richard C. **Caminhos da polpa**. 6ª ed. RJ: Guanabara Koogan, 1994.

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

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Hidrologia. Ciclo hidrológico e balanço hídrico. Análise física da bacia hidrológica. Precipitação. Interceptação da água da chuva pelas florestas. Regime da água do solo em microbacias florestadas. Medição da água do solo. Hidrologia de matas ciliares. Avaliação de Impacto ambiental, monitoramento, fiscalização e licenciamento ambiental. Física e fertilidade do solo: a influência do relevo, do clima e do tempo na formação do solo, a influência das propriedades físicas, químicas e da matéria orgânica do solo sobre suas condições agrícolas, condições agrícolas dos solos, fatores limitantes das condições agrícolas do solo, uso atual da terra, avaliação da aptidão agrícola das terras. Propagação de plantas. Propagação vegetativa e sexuada. Hormônios e indutores de enraizamento. Fitossociologia. Sucessão vegetal: densidade, dominância, frequência, estrutura, valor de importância e valor de cobertura, índice de diversidade. Botânica. Desenvolvimento inicial do corpo da planta. Células e tecidos vegetais. Raiz: estrutura e desenvolvimento. Sistema Caulinar: estrutura e desenvolvimento e crescimento secundário. Conservação dos recursos naturais. Ciclos biogeoquímicos. Unidades de conservação. Contaminação ambiental. Manejo de fauna. Política de manejo de fauna. Agroecologia. Conceitos e princípios de agroecologia. O conceito de agroecossistema: estrutura e funcionamento. Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente. Manejo ecológico dos solos. Princípios básicos de ecologia da população vegetal. Fluxos de energia e nutrientes na agricultura. Interações, diversidade e estabilidade em agroecossistemas. Entomologia e fitopatologia: Principais insetos pragas e doenças das espécies ornamentais e arbóreas. Métodos de controle: químico, cultural e biológico. Noções de Paisagismo. Projetos. Zoneamento espacial e funcional. Elementos do paisagismo. Áreas verdes. Parques. Praças. Avaliação de impacto ambiental, monitoramento, fiscalização e licenciamento ambiental. Legislação ambiental. Lei Federal nº 4771/1965 e alterações dela decorrentes. . Decreto Federal 6514/2008. RESOLUÇÃO N° 429/2011 - Dispõe sobre a metodologia de recuperação das Áreas de Preservação Permanente – APPs. RESOLUÇÃO No 438/2012 - Aprova a lista de espécies indicadoras dos estágios sucessionais de vegetação de restinga para o Estado do Espírito Santo, de acordo com a Resolução no 417, de 23 de novembro de 2009.

Sugestões Bibliográficas: ALTIERI, M. Agroecologia: a dinâmica produtiva da agricultura sustentável. 4 º Ed. Editora UFRGS. 2004. 117p BETTIOL, W. & MORANDI, M. A. B. Biocontrole de doenças em plantas: usos e perspectivas. EMBRAPA. CNPMA. Jaguariúna. 2009. 341p. GLIESSMAN, S. R. Manual de agroecologia. Porto Alegre: Ed. UFRGS, 2000. INFORME AGROPECUÁRIO. Recuperação de áreas degradadas. EPAMIG. vol. 22. n°210. 2001. INFORME AGROPECUÁRIO. Agropecuária e ambiente. EPAMIG. vol. 21. nº 202.. 2000. INFORME AGROPECUÁRIO. Conservação de solos. EPAMIG. vol. 19. n° 191. 1998. KIMATI, H. [et al]. Manual de Fitopatologia. vol 1. Ed. Agronômica Ceres. 1999. KIMATI, H. [et al]. Manual de Fitopatologia. vol 2. 3° ed. Ed. Agronômica Ceres. 1999. LIMA, W.P. Hidrologia florestal aplicada ao manejo de bacias hidrográficas. ESALQ. São Paulo. 2008. 253 p. Disponível em: http://www.ipef.br/hidrologia/hidrologia.pdf. LIRA FILHO, J. A. Paisagismo: princípios básicos. Editora Aprenda Fácil. 2002, 166 p. LORENZI, H. & SOUZA, H. M. Plantas ornamentais no Brasil. 2ª Edição. Nova Odessa: Nobel, 1999. 1081pp. MENDONÇA, J.F. B. Solo: substrato da vida. / José Francisco Bezerra Mendonça. Brasília: Embrapa Recursos Genéticos e Biotecnologia, 2006. 156 p. MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO. Referências para o desenvolvimento territorial sustentável. Brasília: Conselho Nacional de Desenvolvimento Rural Sustentável/Condraf, Núcleo de Estudos Agrários e Desenvolvimento Rural/NEAD, 2003. 35 p. ODUM, E. P. Ecologia, Rio de Janeiro, Guanabara-Koogam, 1988, 426 p. RAVEN, P.H., EVERT, R.F. & ELCHHORN, S.E. Biologia Vegetal, 7a. ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2007. 724 p. RODRIGUES, R. R.; BRANCALION, P. H. S.; ISERNHAGEN, I.. Pacto pela restauração da mata atlântica: referencial dos conceitos e ações de restauração florestal. São Paulo: LERF/ESALQ: Instituto BioAtlântica, 2009. 256p. RODRIGUES, R.R. & LEITÃO FILHO, H.F. Avaliação de riscos ambientais de agrotóxicos em condições brasileiras. Embrapa. Disponível em htpp//www.cnpma.br/download/documentos_58pdf. VALARINI, P.J.; FRIGUETTO; R.T.S.; TOKESHI, H.; MORSOLETO, R.V. Desenvolvimento de método e indicadores de avaliação do impacto ambiental das práticas de manejo em sistemas de produção intensivos. Embrapa. Jaguariúna. 2006. 25 p. disponível em: http://www.cnpma.embrapa.br/download/boletim_36.pdf. Lei Federal nº 4771/1965 e alterações dela decorrentes. . Decreto Federal 6514/2008. RESOLUÇÃO N° 429/2011 - Dispõe sobre a metodologia de recuperação das Áreas de Preservação Permanente – APPs. RESOLUÇÃO No 438/2012 - Aprova a lista de espécies indicadoras dos estágios sucessionais de vegetação de restinga para o Estado do Espírito Santo, de acordo com a Resolução nº 417, de 23 de novembro de 2009 disponíveis no site: http://www.mma.gov.br/port/conama/legi.cfm. Outras publicações pertinentes aos conteúdos.

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 ESPECÍFICOS – AUDITOR PÚBLICO INTERNO

Lei Orgânica do Município de Conceição do Castelo (ES). Lei Estadual nº 046/1994, Estatuto dos Servidores Públicos Estaduais e suas alterações. **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. ***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. ***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. ***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:*** Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária, o Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno.

Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Conceição do Castelo(ES), disponível em: http://www.cmcc.es.gov.br/Arquivo/Documents/PAG/cmcc-LOM.pdf . Lei Estadual nº 046/1994, Estatuto dos Servidores Públicos Estaduais e suas alterações, disponível em http://www.es.gov.br/. 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. 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 aos conteúdos.

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 ESPECÍFICOS – EDUCADOR FÍSICO

Fundamentos da Educação Física. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI). Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada e outras atividades física para crianças, adultos e idosos. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos. Atividade física e saúde. Fisiologia do esforço. Atividade física e reabilitação. Atividade física e prevenção de doenças não transmissíveis. Atividade física e qualidade de vida.

Sugestões Bibliográficas: JÚNIOR, DANTE DE ROSE. Esporte e Atividade Física na Infância e na Adolescência. Editora Artmed. 2009. FONSECA, VITOR DA. Psicomotricidade: Filogênese, Ontogênese e Retrogênese. Rio de Janeiro. Wak Editora, 2009. ALABERTI, HEINZ & ROTHENBERG, L. Ensino de Jogos Esportivos. RJ: Ao Livro Técnico. 1984. BROTTO, FÁBIO OTUZI. Jogos Cooperativos. Santos-SP. Editora Re-Novada. 1997. TUBINO, M.G. Dimensões Sociais do Esporte. 2 ed. Cortez Editora. 2001. Instituto Ayrton Senna. Educação para o Desenvolvimento Humano pelo Esporte. São Paulo. Saraiva. 2004. MOREIRA, W.W. & Simões, Regina(orgs.). Esporte como fator de qualidade de vida. Editora Unimep. 2002. SCHUMWAY-COOK, Anne; WOOLLACOTT, Marjorie H. Controle Motor: Teoria e Aplicações Práticas. 3ª ed. – São Paulo: Manole, 2010. MCARDLE, W.D.; KATCH, V.L. Fisiologia do Exercício – Nutrição, Energia e Desempenho Humano. 7ª ed. – Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011. Outras publicações pertinentes aos conteúdos.

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 ESPECÍFICOS – PROFESSOR ENSINO “A” - PA

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. Gestão da Educação: sistemas da organização do ensino. A produção do conhecimento educacional: teorias do ensino e da aprendizagem (teorias e Contribuições de Piaget e de Vygotsky para a educação). As Dez novas competências para ensinar. Aprendizagens significativas. Metodologias de ensino aprendizagem para anos iniciais. Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas. Planejamento: elaboração, execução e avaliação. Prática profissional e projeto educativo: os professores, suas concepções e opções didático-pedagógicas. O currículo e a globalização do conhecimento: impasses e polêmicas entre conteúdo e metodologia na sala de aula. O cotidiano escolar: A construção de valores de uma vida cidadã que possibilita aprender e socializar saberes, desenvolver atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis. A ação coletiva e o diálogo com a comunidade educativa como fator de fortalecimento institucional para a promoção da cidadania. A inclusão da pessoa com deficiência. Organização dos tempos e espaços escolares. A infância como tempo de formação. A experiência social dos alunos e o cotidiano. Parâmetros Curriculares Nacionais para o primeiro do Ensino Fundamental. Diretrizes curriculares para Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais.

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. LIBÂNEO, José Carlos. Didática, Ed.Cortez. GADOTTI, Moacir. História das Idéias 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, Ives de La, OLIVEIRA, Marta Kohl, DANTAS, Heloysa. Piaget, Vygostsy, Wallon: Teorias Psicogenéticas em discussão, Ed. Summus. COLL, César. Psicologia e Currículo, Ed. Ática. BUSQUETS, Maria Dolors e outros. Temas Transversais em Educação, Bases para uma Formação Integral, 6ª edição, MOREIRA, A F e SILVA, TT (org). Currículo, Cultura e Sociedade, SP, Ed. Cortez. DAVIS, Cláudia; OLIVEIRA, Zilma. Educação Infantil: fundamentos e métodos.SP.ed Cortez Psicologia na educação. São Paulo: Cortez. As novas diretrizes para a educação infantil: LDB e referenciais curriculares. MEC. Parâmetros Curriculares Nacionais para o primeiro ciclo do Ensino Fundamental. Brasília. BARBOSA, M. C. S. & HORN, M. G. da. Projetos Pedagógicos na Educação Infantil. Porto Alegre. Artmed. 2008. SOARES. M. Alfabetização e Letramento. São Paulo. Contexto. 2011. Outras legislações ou publicações pertinentes ao conteúdo.

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

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PROFESSOR ENSINO "B" (PB) - PORTUGUÊS

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 Antonio. 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.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PROFESSOR ENSINO "B" (PB) - 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.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR ENSINO "B" (PB) – EDUCAÇÃO FÍSICA

Parâmetros Curriculares Nacionais de Educação Física: Objetivos Gerais da Educação Física para a Educação Básica; Princípios Norteadores do Ensino da Educação Física; Os PCNs de Educação Física e os Temas Transversais; Os Conteúdos de Educação Física para a Educação Básica. Caracterização Pedagógica da Área de Educação Física: Tendências e Abordagens Pedagógicas da Educação Física Escolar; Métodos de Ensino da Educação Física; Educação Física Escolar e uma Práxis Humanista; A Educação Física e Inclusão Social na Escola. 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 didático – 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 sócio-culturais 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: Papirus,1988 .GUIRALDELLI JR, *Educação Física progressista*: *a pedagogia crítico-social dos conteúdos e a educação física brasileira*. São Paulo, 2ª Ed. Loyola, 1989. Interamericana. RJ, *Regras Oficiais* (voleibol, natação, handebol, basquetebol, futsal, futebol, atletismo). WEINECK, Jurgen. *Treinamento ideal*. 9ª Ed. Manole,São 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 Idéias, n. 10. São Paulo: FDE, 1992. p. 17-23.De Oliveira, Zilma de Moraes Ramos, *L. S. Vygotsky: algumas idéias sobre desenvolvimento e jogo infantil*, Série Idéias, n. 2. São Paulo: FDE, 1994. p. 43-46. LIMA, Elvira Cristina de Azevedo Souza, *A utilização do jogo na pré-escola*, Série Idéias, n. 10. São Paulo: FDE, 1992. p. 24-29.DA FONSECA, Vitor, *Psicomotricidade e Neuropsicologia: Uma Abordagem Evolucionista* Ed: Wak ,RJ ,2010 Edição: CAPINUSSÚ, JOSÉ M. Competições desportivas: organização e esquemas. São Paulo: Ibrasa, 1986. FARINATTI, PAULO T. V. Saúde, promoção da saúde e educação física: conceitos princípios e aplicações. Rio de Janeiro: EDUERJ, 2006. GHIRALDELLI JUNIOR, PAULO. Educação Física Progressista: a pedagogia crítico-social dos conteúdos e a educação física brasileira. São Paulo: Loyola, 1988. 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 ESPECÍFICOS
PROFESSOR ENSINO "B" (PB) - ARTES

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, Sábato. *Panorama do teatro brasileiro*. São Paulo: Difusão Européia do Livro, INACEM, 1962. RIBEIRO, Berta G. *Arte Indígena, Linguagem Visual.* Belo Horizonte: Itatiaia Editora, 1989. ROUBINE, Jean Jaques. SPOLIN, Viola. *Improvisação para o teatro*. São Paulo: Perspectiva, 1978. OSTROWER, Fayga. *Criatividade e Processos Criativos.* Rio de Janeiro: Editora Vozes, 1977. SILVA, Dilma de Melo e CALAÇA, Maria Cecília. *Arte Africana e Afro-brasileira.* São Paulo: Editora Terceira Margem, 2006. 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 ESPECÍFICOS
TÉCNICO EDUCACIONAL 25 HORAS – TÉCNICO EDUCACIONAL 40 HORAS

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 conteúdos 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 1.3005/14 - Plano Nacional de Educação. Resolução CEE/ES Nº 3.777/2014.

Sugestões Bibliográficas: LIBÂNEO, José Carlos. Organização e Gestão da Escola: teoria e prática. Goiânia. Ed. Alternativa, 2004. SP: Papirus, 1997. FERREIRA, N. S. C. (org.) Supervisão Educacional para uma escola de qualidade. SP: Cortez. ALVES, Nilda, Educação e supervisão. S. Paulo: Cortez. 1995. MOREIRA, Antonio F. Currículos: Políticas e Práticas. Campinas, São Paulo: Papirus; VASCONCELLOS, Celso dos S. Coordenação do Trabalho Pedagógico: do Projeto Político Pedagógico ao Cotidiano da Sala de Aula. São Paulo: Libertad. LUCKESI, C. C. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 2. ed., São Paulo: Cortez, 1995. PADILHA, Paulo Roberto. Planejamento Dialógico: como construir o projeto político pedagógico da escola. São Paulo: Cortez/ Instituto Paulo Freire, 2001. 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: Papirus, 2002, 7 ed. YSENCK, Michael W.;KEANE, Mark T. Cognitive psychology: a student's handbook.United Kingdom: British Library Cataloguing in Publication Data, 1994. POZO, Juan Ignácio. Teorias Cognitivas da aprendizagem. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 1998. STENBERG, Robert J. Psicologia Cognitiva. Porto Alegre: Artmed, 2000. STILLINGS, Neil A. Cognitive Science: an introduction. Cambridge: Massachusetts Institute of Technology, 1989. TOVAR, Sônia Maria; ROSA, Marilaine Bauer da Silva Santa.(ORG) Psicologia da aprendizagem. Rio de Janeiro: Agua-Forte, 1990. MOREIRA, Marco Antonio. Aprendizagem significativa. Brasília: Ed. da UnB, 1998. 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. Resolução CEE/ES Nº 3.777/2014. 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.

ANEXO III
ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS

1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura, bem como preparar e distribuir refeições para atender ao programa alimentar de estabelecimentos Educacionais.

2. GUARDA MUNICIPAL:

Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a execução de vigilância diurna e noturna nos prédios da Prefeitura e nas áreas públicas, bem como a defesa do patrimônio Municipal.

3. AUXILIAR DE MECANICO:

Os ocupantes do cargo tem como atribuições, o auxílio na montagem e desmontagem de motores, peças e a execução de outras atividades de menor complexidade.

4. GARI:

Compreende os cargos que se destinam a limpar ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sujeiras e caixas de ralo.

5. TRABALHADOR BRAÇAL:

Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, tais como abrir valas no solo, transportar materiais, limpar lubrificar entre outras.

6. OPERADOR DE MÁQUINA:

Compreende os cargos que se destinam a operar máquinas montadas sobre rodas e esteiras e providas de implementes auxiliares que servem para nivelar, escavar e mexer terra, areia, cascalho e similares.

7. MOTORISTA:

Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores de passageiros e cargas e conserva-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

8. MECANICO DE MANUTENÇÃO:

Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a regulagem, conserto e substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.

9. AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Compreende os cargos que se destinam a executar, com alguma margem de autonomia, tarefas de apoio administrativo de média complexidade.

10. AUXILIAR ODONTOLOGICO:

Compreende os cargos que se destinam ao atendimento de consultório dentário, preparação de pacientes para consultas, além de outras atividades de saúde bucal.

11. RECEPCIONISTA:

Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de recepção de pessoas, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; atende chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados; registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Preenchimento e marcação de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas; organizar a triagem dos que buscam o atendimento; facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos; manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato; arquivos de documentos e outros; emitir encaminhamentos devidamente autorizados. Pode executar outras tarefas de escritório de caráter limitado.

12. FATURISTA:

Participar da elaboração dos fluxos de alimentação e coleta dos dados de produção com a correta descrição dos serviços de saúde produzidos na esfera de competência municipal; Participar da capacitação dos funcionários das Unidades de Assistência para a correta descrição dos serviços de saúde padronizados e sua correta anotação; Receber os documentos (escritos ou eletrônicos) de produção ambulatorial da atenção primária e especializada e da produção hospitalar; Consolidar e formatar os dados da produção ambulatorial e hospitalar para serem enviados nos Sistemas de Informações do Sistema Único de Saúde; Realizar o envio de informações da produção e faturamentos dos serviços de saúde realizados na competência municipal para os Sistemas de Informação do SUS dentro dos prazos determinados pelo nível Estadual ou Federal; Apresentar relatórios da produção dos serviços de saúde periodicamente para os gestores do SUS municipal e para os serviços de controle, monitoramento s avaliação da produção de serviços de saúde no Sus municipal; Manter atualizados as versões dos Sistemas de Informações do Sistema Único de Saúde disponibilizados para o município prestar suas informações; Realizar e atualizar o processo de previsão orçamentaria, relação de serviços de saúde e o seu faturamento com os dados coletados nas unidades de serviço sob comando do município;

13. ALMOXARIFE:

Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de média complexidade e rotineiras no âmbito administrativo, compreendendo o recebimento, conferência, guarda e distribuição de materiais mediante requisição.

14. FISCAL DE TRIBUTOS:

Compreende os cargos que se destinam a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação.

15. AUXILIAR DE SALA:

Compreende o cargo responsável pelo auxílio aos professores na atividade de educar e cuidar das crianças, aplicando práticas educativas e sociais respeitando toda e qualquer diversidade, propiciando e estimulando o desenvolvimento das crianças, sob orientação do professor.

16. FISCAL DE OBRAS:

Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às edificações particulares.

17. AUXILIAR DE FARMÁCIA:

Presta auxílio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade e laudo. Organiza os medicamentos nas prateleiras, bem como verifica sua quantidade em relação à ficha de estoque. Elabora e separa as solicitações das Unidades Básicas de Saúde, Prontos Socorros e medicamentos do Programa de Alto Custo, dando baixa em suas respectivas fichas, relata as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento. Auxilia na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos dos programas de Alto Custo e Dose Certa, distribui medicamentos aos pacientes nas Unidades Básicas de Saúde e atende aos pacientes do Alto Custo. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. Participa de programas de educação continuada; exercer outras atribuições demandadas pela chefia imediata.

18. AGENTE DE COMUNICAÇÃO:

Compreende o cargo responsável por todo o processo de comunicação da prefeitura e que realiza a intermediação com os meios de comunicação, objetivando levar ao conhecimento da sociedade todo o trabalho desenvolvido pelo Município e todas as informações de interesse público para a comunidade.

19. TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Compreende o cargo responsável por desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, postos de saúde e outros locais de assistência médica; atuar em procedimentos cirúrgicos e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.

20. TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ANALISES CLÍNICAS:

Compreende o profissional que coleta, recebe e distribui material biológico de pacientes. Preparam amostras do material biológico e realizam exames conforme protocolo. Operam equipamentos analíticos e de suporte. Executam, checam, calibram e fazem manutenção corretiva dos equipamentos. Administram e organizam o local de trabalho. Trabalham conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança. Mobilizam capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico. Trabalham em laboratórios clínicos, em hospitais e em serviços de saúde pública. Desenvolvem suas funções geralmente individualmente, com supervisão de profissionais de nível superior.

21. TÉCNICO AGRICOLA:

Os ocupantes do cargo tem como atribuições, os serviços referentes ao desenvolvimento agropecuário do município, orientando no aperfeiçoamento de colheitas, produção de sementes, adubos e mudas, trabalhos de irrigação e drenagem, pastagens e forragens dentre outras atribuições.

22. MÉDICO GERAL:

Clinicar e medicar pacientes; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

23. MÉDICO GINECOLOGISTA:

Prestar assistência médica em genecologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados à sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos,

comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;

24. MÉDICO PEDRIATRA:

Prestar assistência médica em pediatria efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; realizar solicitação de exames- diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica.

25. MÉDICO PLANTONISTA:

Prestar atendimento médico hospitalar em regime de plantão, clinicando e medicando pacientes; assumindo responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

26. ASSISTENTE SOCIAL:

Realizar atendimento e acompanhamento sistemático às famílias e alunos de unidades escolares, colaborando para a garantia do direito ao acesso e permanência do educando na escola; elaboração de relatórios de sistematização do trabalho realizado, contendo análises quantitativas e qualitativas; levantamento dos recursos da área de abrangência e articulação com a Rede Inter setorial; realização de estudos e pesquisas que identifiquem o perfil sócio-econômico-cultural da população atendida, suas demandas, características do território, dentre outras temáticas; participação nos espaços dos conselhos de políticas e direitos, fóruns, em especial das áreas da educação, assistência, criança e adolescente e saúde; fortalecimento da parceria com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS e unidades de saúde para viabilizar o atendimento e acompanhamento integrado da população atendida, participação semanal em reunião de supervisão, estudo de casos e planejamento.

27. CONTADOR:

Elaborar a escrituração de operações contábeis; Elaborar demonstrativos de bens, coisa e direitos da Municipalidade; Controlar verbas recebidas e aplicadas; Elaborar planos de contas orçamentárias, financeira e patrimonial; Propor normas internas contábeis; Elaborar demonstrativos de despesas de custeio por unidade orçamentário; Assinar atos e fatos contábeis; Examinar empenhos, verificando a disponibilidade orçamentária e financeira, classificando a despesa em elemento próprio; Organizar dados para proposta orçamentária; Assessorar a autoridade superior sobre assuntos referentes a finanças, contabilidade e execução orçamentária; Orientar tecnicamente os auxiliares nos assuntos contábeis; Elaborar balanços, balancetes, demonstrativos e outros relatórios financeiros; Dar apareceres em assuntos de sua especialidade; Executar serviços de auditoria interna; Executar outras tarefas correlatas.

28. ENGENHEIRO CIVIL:

Executar, coordenar e supervisionar os trabalhos e geodésicos; Estudar projetos dando o respectivo parecer; Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, pontes e mata-burros, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação das destinadas ao aproveitamento de energia das relativas a rios e canais, e das de saneamento urbano e rural; Estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica e outras que utilizem energia elétrica, bem como as oficinas em geral; Dirigir e fiscalizar construção de edifícios, com

todas as suas obras complementares; Projetar, dirigir e fiscalizar a construção de obras de calçamento de ruas, vias e logradouros públicos; Coordenar e supervisionar a execução de obras de saneamento urbano e rural; Elaborar projetos elétricos e hidro-sanitários; Efetuar cálculos dos projetas elaborados; Realizar pericias e fazer arbitramentos; Executar outras tarefas correlatas.

29. VETERINÁRIO:

Realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados a prevenção, diagnostico e tratamento de diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo animal; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos de saúde pública, para assegurar a promoção, proteção e recuperação de sanidade física dos animais; examinar os animais para apurar seu estado de saúde e atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate as doenças transmissíveis dos animais; prestar exames clínicos e cirúrgicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos; orientar sobre o modo de tratar e criar os animais; prestar socorros de urgência; requisitar equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos quando necessário; aplicar as leis e regulamentos de saúde pública; exercer defesa sanitária animal; realizar outras atividades designadas pela autoridade superior.

30. NUTRICIONISTA:

Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos); Administrar unidades de alimentação e nutrição: Identificar população-alvo; Participar de diagnóstico interdisciplinar; Realizar inquérito alimentar; Coletar dados antropométricos; Solicitar exames laboratoriais; Interpretar indicadores nutricionais; Calcular gasto energético; Identificar necessidades nutricionais; Realizar diagnóstico dietético-nutricional; Estabelecer plano de cuidados nutricionais; Realizar prescrição dietética; Prescrever complementos e suplementos nutricionais; Registrar evolução dietoterápica em prontuário; Conferir adesão à orientação dietético-nutricional; Orientar familiares e cuidadores; Realizar acompanhamento nutricional; Dar alta em nutrição; Realizar atendimento domiciliar; Prover educação nutricional; Elaborar plano alimentar em atividades físicas extremas (esportes radicais etc); prestar serviços de inspeção, fiscalização, capacitação, elaboração de relatórios, dentre outros, no Departamento de Vigilância em Saúde e no Departamento de Auditoria Controle e Avaliação, quando solicitado e executar outras atividades determinada pela autoridade superior.

31. PSICOLOGO:

Proceder ao estudo e avaliação do comportamento humano, para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando assim, a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e diagnostico clinico; promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais, para estabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; elaborar e aplicar testes, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais; diagnosticar a existência de problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, visando ministrar o tratamento adequado; prestar serviços de inspeção, fiscalização, capacitação, elaboração de relatórios, dentre outros, no Departamento de Vigilância em Saúde e no Departamento de Auditoria Controle e Avaliação, quando solicitado; executar outras tarefas correlatas.

32. ADVOGADO:

Executar intervenções judiciárias, em todas as instâncias; assistir em assuntos jurídicos ao Prefeito; representar e defender em juízo, ou fora dele, por designação do Prefeito, em todo e qualquer processo de interesse da Municipalidade; promover ou auxiliar pesquisas e estudos sobre doutrina, legislação e jurisprudência; opinar sobre interpretação de texto legais; elaborar minuta de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros; redigir petições iniciais, contestações e outros expedientes de ordem jurídica; efetuar a cobrança da dívida ativa e outros créditos da Municipalidade; dar pareceres em assuntos de sua especialidade; e Executar outras tarefas correlatas.

33. ENFERMEIRO:

Organizar e dirigir os serviços de enfermagem de hospitais, clínica e postos de saúde; acompanhar o trabalho dos técnicos e auxiliares nos setores de enfermagem; atuar no controle de qualidade dos equipamentos e materiais hospitalares; organizar e supervisionar os centros cirúrgicos, cuidando para que todos os instrumentos à cirurgia estejam em ordem; acompanhar paciente da gestação ao parto e amamentação; trabalhar em programas de planejamento familiar dando assistência e orientação ás famílias necessitadas; cuidar de crianças e recém-nascidos em creches, hospitais e postos de saúde; executar programas de saúde da comunidade e de educação sanitária em centros de saúde e de ensino; prestar serviços de inspeção, fiscalização, capacitação, elaboração de relatórios, dentre outros, no Departamento de Vigilância em Saúde e no Departamento de Auditoria Controle e Avaliação, quando solicitado e executar outras tarefas correlatas.

34. FARMACEUTICO:

Responsabilidade técnica das Unidades de Assistência Farmacêutica do município; Ser o coordenador dos ciclos da Assistência Farmacêutica conforme legislações sanitária e profissional relacionadas aos medicamentos e ao exercício da profissão; suprir as necessidades do sistema de saúde com conhecimentos e competências que viabilizem a implementação da assistência farmacêutica como uma política de saúde; manter relação atualizada de medicamentos nas unidades através de decisão por equipe multidisciplinar; manter a regularidade da disponibilidade dos medicamentos previstos na relação de medicamentos municipal; manter controle formal da movimentação dos insumos destas unidades de farmácia; fornecer relatórios da movimentação para a gestão e setor de controle, monitoramento municipal; Conhecer e articular os componentes do sistema de saúde com a função de gestão, de planejamento e de avaliação da assistência farmacêutica; estruturar e qualificar os serviços farmacêuticos e sua necessária articulação multiprofissional e intersetorial; Atuar na Assistência Farmacêutica no âmbito da Atenção Primária, Estratégica Especializada e hospitalar; Além de sua atuação específica como responsável técnico pela unidade de dispensação de medicamentos (farmácia) e a referida assistência farmacêutica é, ainda, o profissional com formação para atuar nas seguintes áreas de saúde do Município, vigilância em saúde (vigilâncias sanitária, epidemiológica e ambiental) e nos laboratórios de análises clínicas.

35. CIRURGIÃO DENTISTA:

Prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública; examinar, diagnosticar e tratar afecções de boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; prescrever e administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções nos dentes e da boca; manter registro dos pacientes examinados e tratados; fazer perícia odonto-administrativas, tomadas radiográficas e revelação; atendimento clínico; controle da lesão e reabilitação do paciente; exames clínicos e diagnósticos; participação nas atividades de treinamento ou aperfeiçoamento de profissionais e auxiliares, outras atribuições afins solicitadas pela chefia imediata.

36. ENGENHEIRO AGRONOMO:

Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; Realizar pesquisas sobre agricultura, horticultura e silvicultura, para um melhor aperfeiçoamento; Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastagens, orientando e controlando técnicas como utilização de terras, reprodução; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

37. AUDITOR PÚBLICO INTERNO:

Compreende o cargo que tem como função coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, incluindo suas administrações Direta e Indireta, promover a integração operacional e orientar na elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos.

38. EDUCADOR FÍSICO:

Compreende o cargo que se destina a ensinar, planejar, coordenar treinar e executar atividades desportivas desenvolvidas pelos programas sociais do Município; a gestão e operação de campeonatos de práticas de esportes; as atividades de promoção e gestão de competições desportivas e outras atividades correlatas.

39. PROFESSOR ENSINO “A” (PA) e “B” (PB):

Ministrar aulas, ensinando o conteúdo de forma integrada e compreensível, zelando pela aprendizagem dos alunos. Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos. Participar do processo de elaboração e execução do projeto político pedagógico da escola. Participar de reuniões e outros eventos promovidos pela unidade escolar. Participar efetivamente do conselho de classe. Comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem. Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem. Promover a saudável interação na sala de aula estimulando o desenvolvimento de auto-imagem positiva, de auto-confiança e respeito entre os alunos. Elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicas visando estimular o interesse dos alunos. Propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo. Planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para seu melhor aproveitamento na aprendizagem. Buscar, uma perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais. Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino. Registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno. Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os professores com suporte pedagógicos e com a comunidade escolar. Participar e/ou empreender atividades extracurriculares da escola e dos alunos. Responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos visando seu sucesso. Executar e cumprir a carga horária estabelecida pela escola dentro do calendário letivo aprovado para realização das aulas e outras atividades. Propor realizar projetos específicos na sua ação pedagógica. Zelar pela preservação do patrimônio escolar. Apresentar relatório anual de suas atividades com apreciação de desempenho dos alunos e da tarefa docente. Participar de discussões e decisões da escola, mediante atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar através dos conselhos de classe e de. Participar do processo de integração escola/comunidade. Desempenhar outras funções.

41. TÉCNICO EDUCACIONAL - 25 HORAS e 40 HORAS

Planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas, visando a promoção de melhor qualidade no processo ensino-aprendizagem. Propor e implementar políticas educacionais específicas para educação infantil e para ensino fundamental. Definir em conjunto com a equipe escolar o projeto político-pedagógico da escola; Coordenar e/ou executar as deliberações coletivas do Conselho de Escola respeitadas as diretrizes educacionais da secretaria de Educação e a legislação em vigor; Promover ações conjuntas com outros órgãos e comunidades, de forma a possibilitar o aperfeiçoamento do trabalho na rede escolar; Promover a integração Escola x Família x Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem; Trabalhar junto com todos os profissionais da área de educação numa perspectiva coletiva e integrada de coordenação pedagógica do processo educativo desenvolvido na unidade escolar; Participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, analisando coletivamente as causas do aproveitamento não satisfatório e propor medidas para superá-los; Orientar o corpo docente e técnico no desenvolvimento de suas competências profissionais, assessorando pedagogicamente e incentivando o espírito de

equipe; Desenvolver estudos de pesquisas na área educacional com vistas à melhoria do processo ensino-aprendizagem; Coordenar a elaboração de forma coletiva de planos curriculares, planos de cursos, visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem, coordenando e avaliando sua execução; Elaborar, implementar e avaliar projetos e programas educacionais voltados para a melhoria da qualidade do ensino. Realizar estudos diagnósticos da realidade do sistema de ensino, de modo a subsidiar a definição de diretrizes e das políticas educacionais do município, em consonância com as políticas e diretrizes do Estado e Nacional. Desenvolver as atividades específicas que constituem as responsabilidades das unidades administrativas da Secretaria ou Órgão Municipal de Educação. Desempenhar outras funções afins.

ANEXO IV
CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

DATA: 03/04/2016 – MATUTINO – Início 08h00min

CARGOS			
• MÉDICO GERAL	• MÉDICO GINECOLOGISTA	• MÉDICO PEDRIATRA	• MÉDICO PLANTONISTA
• ASSISTENTE SOCIAL	• CONTADOR	• ENGENHEIRO CIVIL	• VETERINÁRIO
• NUTRICIONISTA	• PSICOLOGO	• ADVOGADO	• ENFERMEIRO
• FARMACEUTICO	• CIRURGIÃO DENTISTA	• ENGENHEIRO AGRONOMO	• AUDITOR PÚBLICO INTERNO
• EDUCADOR FÍSICO	• PROFESSOR ENSINO “A” (PA)	• PROFESSOR ENSINO “B” (PB) ARTES	• PROFESSOR ENSINO “B” (PB) PORTUGUÊS

DATA: 03/04/2016 – VESPERTINO – Início 13h30min

CARGOS			
• AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	• GUARDA MUNICIPAL	• AUXILIAR DE MECANICO	• GARI
• TRABALHADOR BRAÇAL	• OPERADOR DE MÁQUINA	• MOTORISTA	• MECANICO DE MANUTENÇÃO
• AUXILIAR ADMINISTRATIVO	• AUXILIAR ODONTOLOGICO	• RECEPCIONISTA	• FATURISTA
• ALMOXARIFE	• FISCAL DE TRIBUTOS	• AUXILIAR DE SALA	• FISCAL DE OBRAS
• AUXILIAR DE FARMÁCIA	• AGENTE DE COMUNICAÇÃO	• TÉCNICO DE ENFERMAGEM	• TÉCNICO AGRICOLA
• TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS		• PROFESSOR ENSINO “B” (PB) CIÊNCIAS	
• PROFESSOR ENSINO “B” (PB) EDUCAÇÃO FISÍCA	• PROFESSOR PEDAGOGO “PP” 25 HORAS	• PROFESSOR PEDAGOGO “PP” 40 HORAS	