



EDITAL Nº 001/2019

ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – PMLM

A Prefeitura Municipal de Laje do Muriaé, Estado do Rio de Janeiro, através de seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas relativas à realização do **CONCURSO PÚBLICO de PROVAS OBJETIVAS, PROVAS PRÁTICAS e PROVA DE TÍTULOS**, de caráter eliminatório e classificatório, para preenchimento de **112 (cento e doze) vagas existentes, bem como a formação de cadastro de reserva** no período de vigência do concurso público para os cargos de **Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino Superior**, com base nas legislações municipais, em conformidade com a legislação Federal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A nomenclatura dos cargos, requisitos e escolaridade exigidos para o cargo, carga horária semanal, vencimentos com valores de setembro de 2019 e conjunto de provas objetivas seguem discriminados no ANEXO I do presente Edital.**
- 1.2. O concurso público será coordenado pela Comissão de organização, acompanhamento e fiscalização do Concurso Público, instituída pelo Prefeito Municipal de Laje do Muriaé (RJ) por meio da Portaria nº140/2019, datada de 21 de agosto de 2019, sob assessoria técnica especializada da empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, observadas as seguintes condições:**
 - 1.2.1. A Comissão Especial de Coordenação do Concurso Público deverá providir o acompanhamento gerencial e a fiscalização de todo processo de execução de todas as etapas do concurso público.**
 - 1.2.2. Compete ao Prefeito Municipal de Laje do Muriaé (RJ), a homologação do resultado final do Concurso, à vista do relatório apresentado pela Comissão de Concurso, dentro de 15 (quinze) dias contados da apresentação do Relatório Final.**
- 1.3. O Edital contendo todas as regras do referido Concurso, na íntegra, está publicado nos sites www.gualimp.com.br e www.laje.rj.gov.br, onde poderá ser baixado **GRATUITAMENTE** pela população em geral.**
 - 1.3.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público divulgadas, até sua homologação, no site www.gualimp.com.br, sendo disponibilizado no site da prefeitura www.laje.rj.gov.br, um *link* para o portal da empresa organizadora do concurso.**
 - 1.3.2. A partir da publicação do resultado final do concurso público as publicações serão feitas exclusivamente pela prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.**
- 1.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado Público a ser publicado nos sites www.gualimp.com.br e www.laje.rj.gov.br.**
- 1.5. A empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística não atende candidatos presencialmente em sua sede, pois tal procedimento poderá ser interpretado como uma vantagem competitiva. Esta decisão tem o intuito de garantir os princípios de legitimidade, legalidade, igualdade, isonomia e isenção que regem os concursos públicos e processos seletivos, assegurando o mesmo tipo de tratamento a todos os envolvidos, em qualquer localidade do país.**



- 1.5.1.** Toda e qualquer solicitação ou demanda referente às etapas do concurso público deverá ser feita através do Tel: (28) 3553-0291 ou (28) 99948-0291 de segunda a sexta-feira de 08h às 18h, ou pelo e-mail: concursolajedomuriae@gualimp.com.br.
- 1.6.** É de inteira responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar o cronograma de data e prazos recursais, bem como a publicação de comunicados e Editais referentes ao andamento deste Concurso Público, divulgados nos meios acima mencionados. Não serão fornecidas informações que já constem expressamente nos Editais publicados.
- 1.7.** O **CRONOGRAMA GERAL DO CONCURSO** previsto neste Edital, bem como suas datas e locais de realização, são os constantes no **QUADRO I**, conforme a seguir descrito:

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

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Publicação do Edital de abertura.	30/09/2019	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.	03/10/2019 a 04/11/2019	0h01min do dia 03/10/2019 às 23h59min do dia 04/11/2019	Site da G-Strategic ¹
Emissão da segunda via do boleto bancário.	03/10/2019 a 06/11/2019	0h01min do dia 03/10/2019 às 23h59min do dia 06/11/2019	Site da G-Strategic ¹
Período de solicitação de ISENÇÃO DE TAXA de inscrição no site da organizadora. (item 2.17 do Edital).	03/10/2019 a 07/10/2019	0h01min do dia 03/10/2019 às 23h59min do dia 07/10/2019	Site da G-Strategic ¹
Resultado das solicitações de isenção de taxa de inscrição.	09/10/2019	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de Recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.	10/10/2019	0h01min às 23h59min do dia 10/10/2019	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do julgamento dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição e Resultado Final dos pedidos de isenção.	14/10/2019	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de solicitação de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial para realização das provas. (item 4 e 5 do edital).	03/10/2019 a 04/11/2019	0h01min do dia 03/10/2019 às 23h59min do dia 04/11/2019	Site da G-Strategic ¹
Solicitação de alteração de dados cadastrais. (item 2.11 do Edital).	03/10/2019 a 04/11/2019	0h01min do dia 03/10/2019 às 16h do dia 04/11/2019	Site da G-Strategic ¹
Data limite para envio do laudo para concorrer as vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) (item 4 do Edital).	04/11/2019	23h59min do dia 04/11/2019	Site da G-Strategic ¹
Data limite para envio do laudo para solicitação de Atendimento Especial (item 5 do Edital).	04/11/2019	23h59min do dia 04/11/2019	Site da G-Strategic ¹
Data limite para o pagamento do boleto bancário referente à taxa de Inscrição.	06/11/2019	Horários de funcionamento das instituições bancárias, correspondente ou serviços bancários na internet.	Qualquer instituição bancária, correspondente bancário ou serviço bancário na internet.
Publicação do Edital de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.	18/11/2019	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Resultado das Inscrições deferidas para Pessoas com Deficiência (PcD) (item 4 do edital).	18/11/2019	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Resultado do deferimento das solicitações de ATENDIMENTO ESPECIAL para realização das provas. (item 5 do edital.)	18/11/2019	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJE DO MURIAÉ
Estado do Rio de Janeiro
Concurso Público 001/2019



DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Período de Recursos quanto à Homologação das Inscrições. (item 2.7 do edital).	19/11/2019 a 27/11/2019	0h01min do dia 19/11/2019 às 23h59min do dia 27/11/2019	Site da G-Strategic ¹
Período de Recurso às Solicitações de Atendimento Especial.	19/11/2019	0h01min às 23h59min do dia 19/11/2019	Site da G-Strategic ¹
Período de Recurso das Inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD).	19/11/2019	0h01min às 23h59min do dia 19/11/2019	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do julgamento dos recursos das Solicitações de Atendimento Especial.	28/11/2019	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do julgamento dos recursos das Inscrições de Pessoas com Deficiência – PcD.	28/11/2019	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do julgamento dos recursos referente à Homologação das Inscrições.	28/11/2019	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Impressão do CARTÃO DE INSCRIÇÃO das Provas Objetivas de Múltipla Escolha (1ª etapa).	29/11/2019 a 08/12/2019	0h01min do dia 29/11/2019 às 23h59min do dia 08/12/2019	Site da G-Strategic ¹
Acerto de dados cadastrais incorretos do Cartão de Inscrição (item 6.4 do Edital).	29/11/2019 a 05/12/2019	0h01min do dia 29/11/2019 às 23h59min do dia 05/12/2019	Via e-mail (item 6.4) ³
1ª ETAPA – PROVA OBJETIVA (Para todos os cargos, observado o item 8 deste edital)	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA.	08/12/2019	08h30min às 11h30min 13h30min às 16h30min (Anexo IV do Edital)	Local no cartão de Inscrição
Divulgação dos Gabaritos Preliminares da Prova Objetiva.	08/12/2019	A partir das 19 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de Interposição de recursos administrativos quanto aos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.	09/12/2019 e 10/12/2019	0h01min do dia 09/12/2019 às 23h59min do dia 10/12/2019	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do Julgamento dos recursos dos Gabaritos Preliminares e divulgação dos Gabaritos Definitivos.	23/12/2019	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	24/12/2019	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Divulgação da imagem do cartão resposta da prova objetiva.	24/12/2019	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de Interposição de Recursos Administrativos quanto Resultado Preliminar das Provas Objetivas.	26/12/2019 e 27/12/2019	0h01min do dia 26/12/2019 às 23h59min do dia 27/12/2019	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do Julgamento dos Recursos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	03/01/2020	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do Resultado Final da Prova Objetiva (1ª etapa).	03/01/2020	A partir das 18 horas	Site da G-Strategic ¹
2ª ETAPA – PROVAS PRÁTICAS (Para os cargos de Cozinheiro, Merendeira, Guarda Municipal, Motorista e Operador de Máquinas, observado o item 11 deste edital)	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Publicação do Edital de Convocação para a prova prática	06/01/2020	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
APLICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS	19/01/2020	Horário previamente divulgado por Edital	Local previamente divulgado por Edital
Resultado Preliminar da Pontuação das provas práticas	28/01/2020	a partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar das provas práticas.	29/01/2020 a 30/01/2020	0h01min do dia 29/01/2020 às 23h59min do dia 30/01/2020	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar das provas práticas.	03/02/2020	a partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹



DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Divulgação do Resultado Final das provas práticas (2ª etapa)	04/02/2020	a partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
2ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS (Para os cargos do Magistério e demais cargos de Nível Superior, observado o item 12 deste edital)	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
PERÍODO PARA INFORMAÇÃO DOS TÍTULOS (FORMULÁRIO ONLINE).	03/01/2020 a 13/01/2020	A partir das 18h do dia 03/01/2020 às 23h59min do dia 13/01/2020	Site da G-Strategic ¹
Data limite para o envio dos Títulos – Via Sedex.	14/01/2020	Sedex/correio	Endereço da G-Strategic ²
Divulgação do Resultado Preliminar da Pontuação da Prova de Títulos.	28/01/2020	a partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	29/01/2020 a 30/01/2020	0h01min do dia 29/01/2020 às 23h59min do dia 30/01/2020	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	03/02/2020	a partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do Resultado Final da PROVA DE TÍTULOS (2ª etapa).	04/02/2020	a partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO.	04/02/2020	a partir das 18 horas	Site da G-Strategic¹

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

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

³ e-mail: concursolajedomuriae@gualimp.com.br

⁴ Endereço da Prefeitura Municipal de Laje do Muriaé: Praça 1ª de Maio, s/nº, Centro, Laje do Muriaé - RJ - CEP 28350-000.

2. DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no site www.gualimp.com.br, no período entre **0h01min do dia 03/10/2019 às 23:59 do dia 04/11/2019**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, que poderá ser obtido gratuitamente pelos sites www.gualimp.com.br e www.laje.rj.gov.br, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos devendo, obrigatoriamente, fazer-se ciente do presente instrumento, com absoluta atenção para as regras de participação neste concurso público.

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

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

2.3. Os valores das taxas de inscrição serão:

- R\$ 87,00 (oitenta e sete reais) para os cargos de Nível Superior;
- R\$ 62,00 (sessenta e dois reais) para os cargos de Ensino Médio e Nível Técnico;
- R\$ 46,00 (quarenta e seis reais) para os cargos de Ensino Fundamental (Completo e Incompleto).



- 2.3.1.** A taxa deverá ser recolhida, observado os valores constantes no item anterior, mediante **BOLETO BANCÁRIO emitido no site www.gualimp.com.br** depois de concluída a inscrição, no período especificado no item 2.3.
- 2.3.2.** O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, ou via internet, observado código de barras existente no boleto bancário, **até o dia 06/11/2019**, conforme previsto no item 2.10.
- 2.3.3.** O candidato poderá emitir a **2ª via de seu boleto bancário, até o dia 06/11/2019**, conforme previsto no item 2.10.
- 2.3.4.** Uma vez confirmada a inscrição, através do pagamento do boleto bancário ou deferimento do pedido de isenção de taxa, não será permitida em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido, seja qual for o motivo alegado.
- 2.3.5.** As inscrições não pagas até a data prevista neste edital estarão automaticamente **CANCELADAS**. A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário, **que será gerado exclusivamente pela Caixa Econômica Federal**.
- 2.3.6.** Em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga, a título de ressarcimento das despesas com material e serviços necessários a realização do certame, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento de inscrição.
- 2.4.** No ato da inscrição, o candidato deverá satisfazer as exigências contidas neste Edital, preenchendo corretamente o cadastro eletrônico, e processar sua inscrição que constará de declaração de inteiro conhecimento e aceitação das normas e exigências estabelecidas neste Edital, sob pena de nulidade, dispondo a empresa organizadora do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma correta, ou utilizar de meios escusos.
- 2.5.** Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico ou por qualquer outra via que não especificada neste edital, nem tampouco inscrições em caráter condicional.
- 2.6.** Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato emitirá um **BOLETO BANCÁRIO**, e depois de confirmado o pagamento, sua inscrição será confirmada **através da divulgação do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**, e o candidato poderá retirar o seu **cartão de inscrição observado o item 6**.
- 2.6.1.** O simples recolhimento da taxa de inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no concurso público tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela instituição bancária e divulgada pela organizadora através do Edital de Homologação das inscrições.
- 2.7.** Caso o nome do(a) candidato(a) não conste do **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** que será publicado no dia **18/11/2019** o candidato após publicação do referido Edital disporá do **período de 19/11/2019 a 27/11/2019** para peticionar recurso por meio do endereço eletrônico www.gualimp.com.br através de link específico, alegando os motivos pelo qual seu nome não consta da lista de inscrições homologadas. **Decorrido este prazo, o Requerimento de Inscrição será considerado nulo ou inválido.**
- 2.8.** A empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística e a Prefeitura Municipal de Laje do Muriaé (RJ), não se responsabilizarão por Requerimento de Inscrição não recebido por falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e/ou outros fatores de ordem técnica e operacional que impossibilitarem a transferência dos dados, ou impressões de outras informações.
- 2.9.** Confirmada a inscrição, através do pagamento do boleto ou deferimento da isenção de taxa de inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.



- 2.10. O encerramento das inscrições se dará no dia 04/11/2019 às 23h59min horário de Brasília, no site www.gualimp.com.br, sendo que o pagamento deverá ser efetuado até o dia 06/11/2019, cientes de que pagamentos efetuados após a data fixada para término não serão considerados para efeitos de confirmação de inscrição sob qualquer condição ou pretexto.**
- 2.11. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição, e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar o site www.gualimp.com.br, acessar o link do respectivo concurso público e acionar o serviço “Consulta dos Dados Cadastrais”, e caso detecte erro deve solicitar a devida correção dos dados, até as 16h00min do dia 04/11/2019.**
- 2.11.1. O candidato não poderá proceder à alteração dos seguintes dados:** seu nome, seu CPF, RG, cargo para o qual concorre, nome da mãe e sua data de nascimento, os demais dados poderão ser alterados utilizando o serviço disponível no site www.gualimp.com.br.
- 2.11.2. O eventual erro de digitação no nome, CPF, RG, data de nascimento e nome da mãe, deverão ser corrigidos somente no dia da realização das provas mediante solicitação ao fiscal da sala, com apresentação de documento de identidade, para que seja anotada na ata de sala a informação a ser alterada.**
- 2.12. O candidato será responsável pela veracidade dos dados fornecidos no formulário de inscrição.**
- 2.13. Os CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS a serem estudados são os constantes no ANEXO II deste edital.**
- 2.14. As descrições sumárias das ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS são as constantes no ANEXO III deste edital, assim como as demais previstas em legislações municipais.**
- 2.15. O candidato poderá se inscrever para mais de 1 (um) cargo, observado o cronograma de provas conforme ANEXO IV, mas a Prefeitura Municipal de Laje do Muriaé (RJ) e a empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas ou quaisquer outras atividades, e caso ocorram, o candidato deverá optar por apenas 1 (um) cargo.**
- 2.15.1. O candidato que se inscrever para mais de um cargo, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições sejam selecionadas na mesma sala ou local de realização, sob pena de ter todos os cartões de respostas preenchidos anulados.**
- 2.16. Os candidatos aprovados em dois cargos, no ato da posse, deverão observar o disposto no Art. 37, Inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, e inciso XVII da Constituição Federal.**
- 2.17. PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**
- 2.17.1. Poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição para o concurso público ora divulgado, PARA SOMENTE 01 (UM) CARGO, o candidato comprovadamente de baixa renda pelo Decreto Presidencial n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de outubro de 2008, que:**
- a) Estiver inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Presidencial n.º 6.135, de 26 de junho de 2007, e**
- b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Presidencial n.º 6.135, de 2007.**
- 2.17.2. O candidato que solicitar a isenção de taxa de inscrição para MAIS DE 01(UM) CARGO, terá todas suas solicitações de isenções INDEFERIDAS.**
- 2.17.3. O candidato interessado na isenção da taxa de inscrição, que se enquadrar dentro dos requisitos exigidos nas alíneas “a” e “b” do item 2.17.1, deverá obrigatoriamente preencher, o Requerimento de Isenção no período de**



- 03/10/2019 a 07/10/2019**, no site www.gualimp.com.br, por meio do **botão de inscrição**, no qual deverá indicar corretamente o **Número de Identificação Social - NIS** atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida na letra “b”.
- 2.17.4.** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, a análise do atendimento aos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção.
- 2.17.5.** Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Presidencial n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 2.17.6.** Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do órgão gestor do CadÚnico.
- 2.18.** A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição será confrontada com os dados geridos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/SISTAC, sendo que para que o candidato seja considerado inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6593/2008, é necessário:
- Que o candidato informe seu Número de Identificação Social (NIS) válido;
 - Que o candidato tenha sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias;
 - Que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);
 - Que o candidato tenha renda familiar per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar total de até três salários mínimos;
 - Que o candidato informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no Cadastro Único;
 - Que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.
- 2.19.** O preenchimento do requerimento de isenção não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, ficando esta, sujeita à análise e deferimento nos termos do presente edital.
- 2.20.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico (e-mail).
- 2.21.** Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, observadas as exigências do presente edital.
- 2.22.** O resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **09/10/2019**, pela internet **a partir das 17 horas** nos sites www.gualimp.com.br e www.laje.rj.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 site www.gualimp.com.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. **O recurso deverá ser enviado de 0h01min às 23h59min do dia 10/10/2019, considerando-se o horário de Brasília.**
- 2.24.** O julgamento dos recursos de solicitações de isenção de taxa de inscrição e o resultado final dos pedidos de isenção serão divulgados no dia **14/10/2019** pela internet, **a partir das 16 horas** nos sites www.gualimp.com.br.
- 2.25.** Os candidatos que tiveram seu pedido de isenção **julgado INDEFERIDO** deverão observar os seguintes procedimentos:



a) Realizar novamente o processo de inscrição para o cargo desejado no site www.gualimp.com.br, no período de 09/10/2019 a 04/11/2019, e efetuar o pagamento, por meio de boleto bancário conforme subitens 2.3 e 2.10, do presente edital.

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

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

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

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

3.2. O candidato deverá atender no ato da posse todas as exigências contidas Lei Complementar Municipal nº 807/2019 e 810/2019 e demais legislações municipais pertinentes, acessíveis na sede da Prefeitura Municipal de Laje do Muriaé (RJ) ou no site Oficial do Município www.laje.rj.gov.br, bem como as previstas no item 15 do presente Edital e ainda aquelas exigidas no Edital de Convocação para o Ato de Investidura.

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

4.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto no Artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores, é assegurado o direito de inscrição para emprego no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

4.2. Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 1 (uma) vaga. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) será considerada nas nomeações posteriores, esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência do evento. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

4.2.1. As Pessoas com Deficiência (PcD) serão convocados para posse de acordo com o relatório específico de aprovados em ordem decrescente, conforme vagas existentes para cada cargo demonstradas no quadro abaixo:

QUADRO II – VAGAS PARA PESSOAS CO DEFICIÊNCIA (Pcd)				
Cód. do Cargo (Anexo I)	Cargos com Reserva de Vaga para PcD	Total de Vagas Prevista no Edital	Total de Vagas Ampla Concorrência	Nº de Vagas Reservada para – PcD
01	Auxiliar de Serviços Gerais	20	17	03
05	Monitor de Ônibus Escolar	07	06	01
11	Mediador Escolar	06	05	01
12	Professor II	15	13	02
14	Técnico em Enfermagem	10	09	01



- 4.3. A classificação e aprovação do(a) candidato(a) não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica caso a **Prefeitura Municipal** julgue necessário.
- 4.4. Consideram-se Pessoas com Deficiências (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, que regulamentou a Lei Federal nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e alterações posteriores.
- 4.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.6. O candidato com deficiência, que pretende fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, deverá no ato da inscrição declarar esta condição, observando a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que possui, conforme as determinações previstas neste edital.
- 4.7. O candidato na condição de pessoa com deficiência compatível com o exercício da função ao cargo pretendido, observada a relação de cargos constante no item 4.2.1, que se declarar com deficiência, deverá no momento de realização de sua inscrição, selecionar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) expedido no prazo máximo de até **180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
- 4.7.1. **O candidato que se declarar como deficiência e não anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição e reiniciar o processo de inscrição.**
- 4.8. O **LAUDO MÉDICO** deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:
- constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
 - a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
 - a indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações;
 - no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente;
 - no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente.
- 4.9. O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.
- 4.10. **O candidato na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), quando convocado para posse deverá, obrigatoriamente, apresentar o laudo original, nos termos exigidos neste edital, juntamente com os demais documentos exigidos na convocação.**
- 4.11. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), observado o item 4.2.1, será divulgada no site www.gualimp.com.br, a partir das 16 horas do **dia 18/11/2019**.



- 4.12. O candidato disporá de 01(um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.gualimp.com.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado de **0h01min às 23h59min do dia 19/11/2019**, considerando-se o horário de Brasília.
- 4.13. A publicação do resultado final do concurso público para os cargos constantes do **subitem 4.2.1**, será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 4.14. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 4.15. A empresa organizadora e a Comissão do Concurso Público, poderão, a qualquer tempo, efetuar ou requisitar diligências ou documentos, tanto no tocante à deficiência alegada, quanto à necessidade e condições de eventual adequação, caso a mesma seja requerida, podendo a mesma ser deferida ou não, conforme análise de critérios técnicos.
- 4.16. Os casos omissos neste Edital, em relação às pessoas com deficiência, obedecerão ao disposto na Lei Orgânica Municipal, na Legislação Municipal e Legislação Federal.

5. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1. O(a) candidato(a) que necessitar de **ATENDIMENTO ESPECIAL** para a realização das provas (objetivas) **deverá indicar no campo reservado do formulário de inscrição, a natureza da necessidade dos recursos especiais, justificando de forma clara os motivos de sua solicitação, sob pena de não terem provas especiais preparadas.**
- 5.2. Os candidatos que necessitarem de atendimento especial para **LEDOR, AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA, UTILIZAÇÃO DE PRÓTESE AUDITIVA, PROVAS EM BRAILLE, INTERPRETE DE LIBRAS** deverão solicitá-lo no ato da inscrição e **realizar o envio do laudo**, observados os termos do **item 5.4**, sob pena de não ser disponibilizado o auxílio desejado.
- 5.3. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de **TEMPO ADICIONAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**, deverá enviar nos termos do **item 5.4**, no ato da inscrição, o parecer do especialista, sob pena de não ser disponibilizado provas com tempo adicional.
- 5.3.1. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional aos candidatos nesta situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 5.4. O candidato que necessitar do **ATENDIMENTO ESPECIAL**, especificado nos **item 5.2 e 5.3 deste edital**, para a realização das provas, deverá selecionar a opção no momento de realização de inscrição, e enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico ou parecer médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) **expedido no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias** antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, compatível com a sua necessidade.
- 5.4.1. O candidato que não anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição e reiniciar o processo de inscrição.



- 5.5. 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.
- 5.6. O candidato com **Deficiência Visual** poderá optar em prestar provas mediante auxílio de um leitor devidamente credenciado pela empresa realizadora do concurso público ou através da utilização de provas ampliadas, desde que devidamente solicitadas no ato de inscrição, **observado o item 5.4.**
- 5.6.1. Não serão considerados como pessoas com deficiência os portadores de distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.6.2. No caso do auxílio de leitorista, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a empresa posteriormente ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.
- 5.6.3. Os demais candidatos não poderão reivindicar o possível beneficiamento por parte do leitor ao candidato com deficiência visual, exceto que o faça durante a realização das provas.
- 5.7. A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico à empresa. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade exclusivamente para este concurso, não podendo ser fornecidas cópias desse laudo para outros fins.
- 5.8. A candidata que tiver **NECESSIDADE DE AMAMENTAR** durante a realização das provas, além de solicitar Atendimento Especial para tal fim, deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada, com a responsabilidade da guarda da criança. **Não haverá compensação de tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.** A amamentação se dará quando necessária, porém a candidata não terá a companhia do (a) acompanhante nesse momento, mas sim de um fiscal. **A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar as provas.**
- 5.9. O atendimento às solicitações de **condições especiais** solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e de razoabilidade da solicitação, e o resultado será divulgado no site www.gualimp.com.br a partir das 16 horas do dia **18/11/2019.**
- 5.9.1. O(a) candidato(a) disporá de 01 (um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.gualimp.com.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado de **0h01min às 23h59min do dia 19/11/2019**, considerando-se o horário de Brasília.
- 5.10. O(a) candidato(a) que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste concurso público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

6. DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO PARA PROVA OBJETIVA

- 6.1. O **CARTÃO DE INSCRIÇÃO** é o documento que determina **DEFINITIVAMENTE** o dia, horário e o local em que o candidato deverá apresentar-se para a realização das provas objetivas, que estarão à disposição no site www.gualimp.com.br a partir das 0h01min do dia **29/11/2019.**
- 6.2. Para o acesso ao local de prova (sala de aplicação) o candidato deverá apresentar **o Documento de Identidade original**, de reconhecimento nacional, que contenha fotografia, sendo a sua apresentação **INDISPENSÁVEL, sob pena de não poder adentrar na sala para realizar a prova.**



- 6.2.1.** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 - CTB).
- 6.2.2.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 6.2.3.** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 6.2.4.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.2.1 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 6.2.5.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.
- 6.2.6.** Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

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

- 6.3. Os cartões de inscrição dos candidatos inscritos neste concurso público estarão à disposição no site www.gualimp.com.br a partir das 0h01min do dia 29/11/2019. Para retirá-lo o candidato deverá acessar a página da empresa organizadora, escolher o concurso público no qual está inscrito e clicar no “botão” CARTÃO DE INSCRIÇÃO e realizar a impressão do cartão.**

- 6.3.1.** O candidato deverá imprimir o cartão de inscrição e portá-lo no dia de realização das provas, para facilitar ao acesso ao local de prova.
- 6.3.2.** É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

- 6.4. É obrigação do candidato, conferir no cartão de inscrição, seu nome, o cargo, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor.** Em caso de erro de digitação, detectado posteriormente, o candidato deverá comunicar imediatamente à empresa organizadora para a devida correção, através do Telefax: (28) 3553-0291 ou (28) 99948-0291 ou pelo e-mail concursolajedomuriae@gualimp.com.br até às 16 horas dia 05/12/2019, sob pena de nulidade dos atos que porventura possam causar lesão aos demais candidatos.

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 7.1.** O concurso será realizado em **2 (duas) etapas distintas**, observado o seguinte:
- 7.1.1.** A **PRIMEIRA ETAPA** é constituída de **PROVA OBJETIVA** de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** para todos os cargos, observado o ANEXO I deste Edital.



7.1.2. A **SEGUNDA ETAPA** é constituída de **PROVA PRÁTICA** e **PROVA DE TÍTULOS** de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, a saber:

- a) **PROVA PRÁTICA** de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** para os cargos de: **Cozinheiro, Merendeira, Motorista, Operador de Máquinas e Guarda Municipal**, observado o **ANEXO I** deste Edital.
- b) **PROVA DE TÍTULOS** de caráter **CLASSIFICATÓRIO** exclusivamente **para os cargos do Magistério e demais cargos de Nível Superior**, observado o **ANEXO I** deste Edital.

8. DA PRIMEIRA ETAPA – PROVAS OBJETIVAS

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

$$SPO = \sum p$$

Onde:

SPO = Soma dos pontos do conjunto de prova objetiva;

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

- 8.6. Somente concorrerão à **SEGUNDA ETAPA**, composta de **PROVA PRÁTICA** e **PROVA DE TÍTULOS** os candidatos **HABILITADOS** inscritos para os cargos constantes nos itens 7.1.2 "a" e "b", **observado o especificado nos itens 10 e 11 e respectivos subitens, constantes neste edital**.
- 8.7. Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima prevista no item 8.4.1 estarão automaticamente, eliminados do presente concurso público.

9. NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 9.1. As provas objetivas serão realizadas no Município de Laje do Muriaé (RJ), **com data PREVISTA para o dia 08/12/2019**, observado o cronograma de realização das provas, conforme **ANEXO IV**, com duração máxima de **03 (três) horas para todos os cargos** constantes no anexo I deste edital, em cada turno.
 - 9.1.1. A aplicação das provas, no Município de Laje do Muriaé (RJ), dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.



- 9.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados no Município de Laje do Muriaé (RJ), a G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, se reserva o direito de realizar as provas em outra data ou em outros Municípios da região; não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.
- 9.2. **O DIA, LOCAL, Nº DA SALA E HORÁRIO DE INÍCIO DAS PROVAS OBJETIVAS, SERÁ DEFINITIVAMENTE APONTADO NO CARTÃO DE INSCRIÇÃO DE CADA CANDIDATO**, que será disponibilizado na data prevista no item 6.1 deste edital.
- 9.3. Recomendamos ao candidato o comparecimento ao seu local de prova com, pelo menos **60 (SESSENTA) minutos de antecedência do início das provas**, munidos de caneta esferográfica transparente de cor AZUL ou PRETA, exclusivamente para o preenchimento do cartão de respostas, cientes de que não será permitida a entrada após o horário de início e sem a apresentação do documento de identidade, conforme item 6.2, que deverá ser apresentado ao fiscal de sala, conferido e imediatamente devolvido.
- 9.4. Após o fechamento dos portões, **observado o horário constante do cartão de inscrição**, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese, sendo eliminado deste Concurso Público, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.
- 9.5. Durante a realização das provas, o candidato deverá observar as recomendações a seguir, sob pena de ser **ELIMINADO** do concurso:
- a) Não será permitido comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso público;
 - b) Não será permitida consulta a nenhuma espécie de livro, apostila, revista, folheto, tabelas, lápis, tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos, ou a outro elemento qualquer;
 - c) Não será permitida a utilização de aparelhos eletrônicos e/ou similares tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, etc., ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
 - d) Não será permitido a utilização de bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
 - e) Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas;
 - f) Não será permitido utilizar aparelho telefônico e celular;
 - g) Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
 - h) A empresa organizadora recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.
- 9.6. A empresa organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 9.7. Será automaticamente **ELIMINADO** do concurso público o candidato que:
- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
 - b) Deixar de assinar a lista de presença antes de adentrar à sala de aplicação.
- a) Utilizar durante o período de realização das provas alguns dos equipamentos descritos no item 9.5;
- b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;



- c) Utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, etc., ou que se comunicar com outro candidato;
 - d) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
 - e) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
 - f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - g) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões exceto nas situações previstas neste edital;
 - h) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - i) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
 - j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - k) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - l) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do concurso;
 - m) Recusar-se a prestar esclarecimentos, quando solicitado, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do concurso, na verificação de denúncias;
 - n) Se apresentar para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes.
- 9.8. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o cartão de respostas, **que será o único documento válido para a correção**. A conferência dos dados e o preenchimento do cartão de respostas são de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões. Não haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 9.9. Fica o candidato ciente que será atribuída **NOTA ZERO** à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda ou rasura, preenchido por outro instrumento que não seja caneta esferográfica preta ou azul, mais de uma resposta assinalada, nenhuma resposta assinalada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 9.10. O preenchimento do cartão de respostas (prova objetiva) é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Provas.
- 9.11. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão de respostas (prova objetiva), sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 9.11.1. O cartão-resposta será lido em leitora óptica e qualquer dano ou marcação em cor clara ou diferente poderá comprometer a leitura, isentando a empresa organizadora de responsabilidade nesses casos.
- 9.12. Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao aplicador de sala, **OBRIGATORIAMENTE**, seu **cartão de respostas devidamente preenchido e ASSINADO**, sob pena de ter seu cartão de respostas **ANULADO**.



- 9.13. O candidato que descumprir o disposto no item 9.12, e por ventura sair de posse do cartão resposta (prova objetiva), será automaticamente eliminado do concurso público, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências da Sala onde realizou a prova.
- 9.14. A relação dos cartões de respostas anulados será divulgada através de relatório juntamente com o resultado preliminar.
- 9.15. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da(s) mesma(s), sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s) sob pena de ser excluído do concurso.
- 9.16. Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que descumprir qualquer determinação deste Edital.
- 9.17. O caderno de provas pertencerá ao candidato somente **após 120 (cento e vinte) minutos do início da mesma.**
- 9.18. O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal de sala e em companhia deste ou por pessoa por ele designada.
- 9.19. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais previamente determinados no cartão de inscrição.
- 9.20. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido neste edital, será ele eliminado do concurso.
- 9.21. O candidato ao terminar sua prova após os 120 (cento e vinte) minutos deverá entregar ao aplicador, obrigatoriamente, o cartão de respostas (prova objetiva), que lhe será entregue **30 (trinta) minutos após o início das provas.** Caso o candidato termine sua prova antes do prazo supracitado deverá entregar ao aplicador seu cartão de respostas e seu caderno de prova.
- 9.22. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, aleatoriamente convidados pelo aplicador.
- 9.23. É de responsabilidade do candidato, conferir em seu caderno de prova o cargo pretendido, a sequência da numeração das páginas e número de questões. Caso haja alguma incorreção no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Responsável pela realização do Concurso. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.
- 9.24. Não será permitida, durante a realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela empresa organizadora nos locais de realização das provas, ressalvado no caso de amamentação.
- 9.25. O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança do Edital de Abertura em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova.
- 9.26. Os erros **MATERIAIS** poderão ser revistos a **QUALQUER MOMENTO** pela Coordenação da empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, sem que haja prejuízo para os candidatos.
- 9.27. Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do concurso, ou de alguma de suas fases, a empresa



- realizadora terá reservado o direito de cancelar, substituir provas ou até mesmo definir outra data para realização de novas provas, de modo a viabilizar o concurso.
- 9.28. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos **DIAS, HORÁRIOS e LOCAIS** de realização das provas como justificativa por ausência. O não comparecimento no dia e horário previamente especificado no cartão de inscrição para a realização da prova, por qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do concurso.
- 9.29. Os candidatos que não tiverem requerido atendimento especial na forma e no prazo estabelecido neste edital ficarão sujeitos às normas gerais do concurso.
- 9.30. **Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão sair de sala juntos, devendo estes testemunhar o fechamento do envelope, juntamente com representantes da comissão coordenadora e/ou da empresa organizadora, os quais assinarão a ata de ocorrência da sala de aplicação.**
- 9.31. As demais instruções da realização das provas constarão das instruções constante no caderno de prova e/ou serão passadas pelo aplicador de prova na hora da entrega do caderno de prova.

10. DA SEGUNDA ETAPA – PROVAS PRÁTICAS

- 10.1. A realização das provas práticas tem data inicialmente **prevista para o dia 19 de janeiro de 2020**, em local e horário previamente divulgado através de Edital de Convocação a ser publicada no site www.gualimp.com.br em data prevista no cronograma geral do concurso.
- 10.2. A Prova Prática, terá caráter **CLASSIFICATÓRIO e ELIMINATÓRIO** para os cargos de **Cozinheiro, Merendeira, Motorista, Operador de Máquinas e Guarda Municipal**, e contará com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na primeira etapa observado do quantitativo de corte especificado no quadro constante no subitem 11.3, e será composta de avaliação da aptidão e conhecimentos práticos relativos às atribuições do cargo/função e terá como **PONTUAÇÃO MÁXIMA 100 (cem) PONTOS**.
- 10.2.1. Será considerado **APROVADO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, sendo **ELIMINADO** o candidato que não comparecer para a realização da prova prática OU obtiver pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos nessa etapa, com exceção do cargo de motorista que deverá observar o item 11.30.5 deste edital.
- 10.3. Somente se submeterão à **PROVA PRÁTICA** os candidatos **HABILITADOS** para os cargos de constante no **item 10.2**, observado o quantitativo de corte especificado no quadro abaixo:

QUADRO III - QUANTITATIVO DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA QUE SERÃO CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA		
RELAÇÃO DE CARGOS	QUANT. DE VAGAS PARA O CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA A PROVA PRÁTICA
Cozinheiro	04	20 (vinte)
Merendeira	03	15 (quinze)
Motorista	10	50 (cinquenta)
Operador de Máquinas	04	20 (vinte)
Guarda Municipal	03	15 (quinze)

- 10.4. No caso de empate na listagem de aprovados na prova objetiva (primeira etapa), será realizado preliminarmente o



desempate conforme critérios previstos no **item 13.6** deste Edital. Entretanto todos os candidatos HABILITADOS, que tenham empatado com a mesma nota no quantitativo de corte especificado no item 10.3 serão convocados para realização da prova prática.

- 10.5.** Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado no edital de convocação, conforme edital de convocação para realização da prova, no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para início das provas, munidos de documento de identidade (com foto), caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.
- 10.6.** O local de realização dos testes práticos será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe coordenadora e realizadora dos testes, sendo vedada a presença de acompanhantes ou visitantes.
- 10.7.** A escolha dos trajes e calçados para a realização das provas práticas os candidatos deverão observar as especificações constante na descrição prova para cada cargo constante neste edital. A empresa organizadora não se responsabiliza por acidentes físicos causados por uso de vestimenta e calçados inadequados à realização da prova prática.
- 10.8.** As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.
- 10.9.** É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.
- 10.10.** É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.
- 10.11.** Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadores e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.
- 10.12.** Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos para realizarem as provas e terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.
- 10.12.1** O candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.
- 10.13. Além das previstas no item 9.7, também será eliminado do concurso nesta etapa, o candidato que:**
- c)** não comparecer às provas práticas, qualquer que seja o motivo;
 - d)** Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença, sendo automaticamente desclassificado;
 - e)** Não apresentar a documentação exigida;
 - f)** Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
 - g)** For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e
 - h)** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 10.14.** Os candidatos inscritos para o cargo de **Guarda Municipal** deverão apresentar no ato da realização da prova prática, atestado médico (documento original), que comprove sua saúde para a realização de esforços físicos, o documento



deverá constar o nome completo do candidato, estar carimbado, constar o nome do Médico (por extenso), a sua assinatura e o número do seu registro no Conselho Regional de Medicina e a data de emissão do atestado, observado modelo a seguir:

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

- 10.14.1. Somente serão aceitos **ATESTADOS MÉDICOS ORIGINAIS**, emitidos com data de até 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova. Caso conste no atestado médico restrições que impeçam o candidato de realizar a prova, este ficará impedido de realizar a prova, sendo ELIMINADO do certame.
- 10.14.2. Caso compareça sem atestado médico para realização dos testes de esforço, o candidato ficará impedido de realizar a prova, sendo ELIMINADO do certame.
- 10.14.3. Recomenda-se que o candidato, para a realização do teste de esforço físico, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas.
- 10.15.** As baterias do Teste de Aptidão Física, a critério da empresa organizadora, poderão ser filmadas e/ou gravadas.
- 10.16.** Os candidatos poderão levar recipientes com água para sua hidratação no intervalo do Teste.
- 10.17.** Os candidatos deverão comparecer preparados no que se refere à alimentação e agasalho por não haver previsão para o término das provas práticas.
- 10.18.** O candidato somente deverá realizar a Prova Prática se achar que se encontra em condições físicas e técnicas para tal, pois será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros.
- 10.19.** Caso haja ocorrência de chuva nesta data que impossibilite a realização das provas práticas, a banca examinadora, poderá alterar a data de realização das provas práticas, através da publicação de edital com a nova data.
- 10.20.** Deverão ser observadas na realização das provas práticas as diretrizes constantes nos itens 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7, 9.16, 9.17, 9.19, 9.20, 9.21, 9.25, 9.26, 9.28, 9.29 e 9.31 do presente edital.
- 10.21.** As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo Aplicador/Examinador na hora da realização da prova.
- 10.22.** Durante o período de validade deste concurso público, exclusivamente nos casos em que o quantitativo de candidatos aprovados na prova pratica não sejam suficientes para atender as demandas da Administração Municipal, o poder executivo poderá realizar nova convocação para realização da prova prática exclusivamente para os candidatos remanescentes, observado o mesmo quantitativo fixado no item 10.3, conforme as condições de desempate estabelecidas no item 13.6.



10.23. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE COZINHEIRO E MERENDEIRA:

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

- a) Higiene Pessoal = **5 pontos**
- b) Uso adequado de EPI (equipamento de proteção individual) = **05 pontos**
- c) Higienização e cuidados no preparo dos alimentos = **10 pontos**
- d) Conhecimento e manuseio/habilidade com utensílios/ferramentas = **10 pontos**
- e) Noções de medidas de culinária = **05 pontos**
- f) Eficiência/Agilidade na execução = **05 pontos**
- g) Limpeza de equipamentos e utensílios = **05 pontos**
- h) Cumprimento das atividades no tempo previsto = **05 pontos**
- i) Desempenho, organização e qualidade da execução satisfatório da atividade realizada = **50 pontos**

10.23.2. O tempo máximo destinada realização da tarefa é de **20 (vinte) minutos**.

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

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

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

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

10.24. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA:

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

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

10.24.1.2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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



- 10.24.2.** O candidato ao cargo de **MOTORISTA** deverá apresentar **OBRIGATORIAMENTE, no ato da prova prática, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D”,** ou superior, dentro do prazo de validade, sob pena de ser desclassificado.
- 10.24.3.** O candidato deve, **OBRIGATORIAMENTE,** assinar o seu **formulário de avaliação da prova prática, sob pena de ter sua avaliação ANULADA.**
- 10.24.4.** 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.
- 10.24.5.** A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, sendo considerado **APROVADO o candidato que obtiver nota superior a zero (0),** sendo **ELIMINADO o candidato que não comparecer para a realização da prova prática OU que zerar nessa etapa.**
- 10.24.6.** Os candidatos deverão comparecer preparados no que se refere à alimentação e agasalho por não haver previsão para o término das provas práticas.
- 10.24.7.** O candidato somente deverá realizar a Prova Prática se achar que se encontra em condições físicas e técnicas para tal, pois será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros.
- 10.24.8.** Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do concurso público.
- 10.24.9.** Os imprevistos ocorridos durante as provas práticas serão decididos pela banca examinadora e comissão organizadora.
- 10.24.10.** As condições da prova serão repassadas aos candidatos no momento da realização da prova prática, sendo isonômicas a todos os candidatos dentro de padrões rotineiramente exigíveis ao desenvolvimento de serviços na Prefeitura Municipal.

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

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

- 1.** De acordo com as determinações do examinador, o candidato deverá realizar a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades da condução/operacionalização das seguintes máquinas e/ou equipamentos:
 - a) Operador de Máquinas – Motoniveladora e Retroescavadeira 4 X 4;**
- 2. Critério de Avaliação: Por máquinas e/ou equipamentos operados:**
 - a) Verificação da Máquina/equipamentos obrigatórios antes de seu funcionamento: 10 pontos.**
 - b) Conhecimento sobre o funcionamento da Máquina/equipamento: 15 pontos.**
 - c) Desempenho na condução e operação da Máquina/equipamento: 60 pontos.**
 - d) Desempenho no estacionamento da Máquina/equipamento: 15 pontos.**
- 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.

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



- 10.25.3.** Caso o candidato queira desistir de realizar a Prova Prática, após haver assinado a Lista de Presença, este fato deverá ser lavrado em ata e assinado pela coordenação da prova.
- 10.25.4.** 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*.
- 10.25.5.** As condições da prova serão repassadas aos candidatos no momento da realização da prova prática, sendo isonômicas a todos os candidatos dentro de padrões rotineiramente exigíveis ao desenvolvimento de serviços na Prefeitura Municipal.
- 10.25.6.** Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do concurso público.
- 10.25.7.** Os imprevistos ocorridos durante as provas práticas serão decididos pela banca examinadora e comissão organizadora.
- 10.25.8.** As condições da prova serão repassadas aos candidatos no momento da realização da prova prática, sendo isonômicas a todos os candidatos dentro de padrões rotineiramente exigíveis ao desenvolvimento de serviços na Prefeitura Municipal.

10.26. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL (TESTE DE ESFORÇO FÍSICO – TAF):

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

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

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

10.26.1.3. Quando o candidato obtiver **pontuação zero** em qualquer um dos testes, previstas no **subitem 11.26.1.1** deste edital, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

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

EXEMPLO DO TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO:

FEMININO



MASCULINO



Procedimentos para Execução do TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO:

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

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

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

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

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

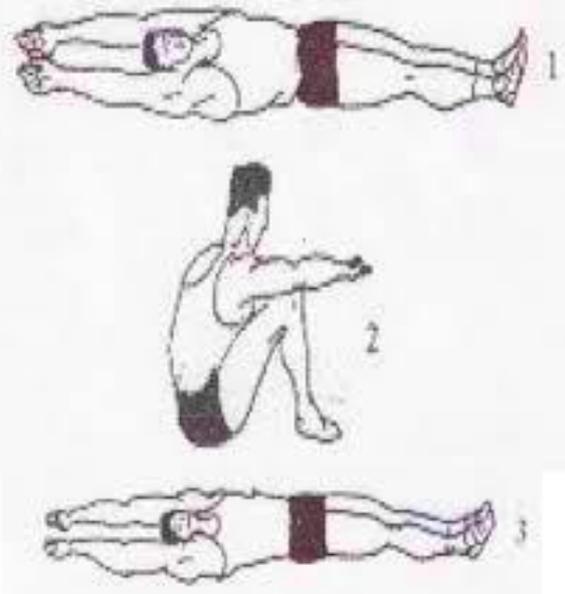
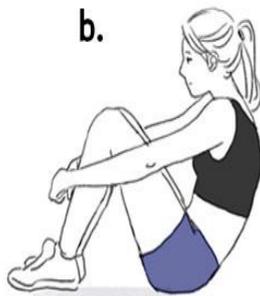
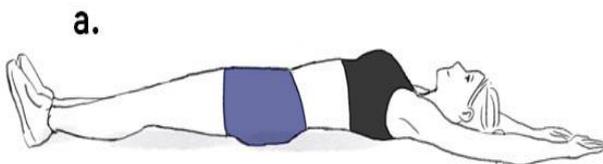
11.26.2.1 Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste:

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

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

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

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



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

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

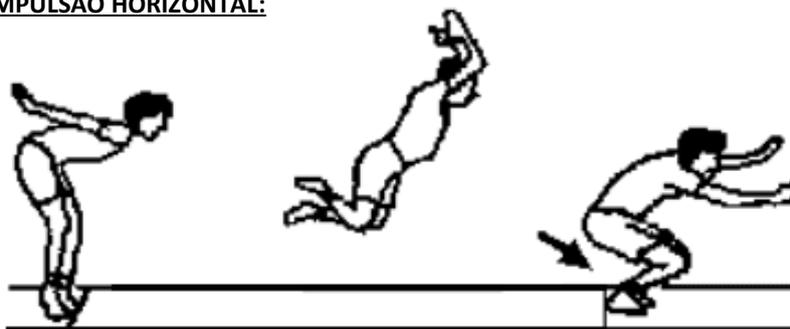
- ao comando “em posição”, o candidato deverá tomar a posição deitado em decúbito dorsal, pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo;

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

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

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

EXEMPLO DO TESTE DE IMPULSÃO HORIZONTAL:



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

- A metodologia para a preparação e execução do teste de impulsão horizontal, para os candidatos dos sexos masculino e feminino, será a seguinte:**
 - ao comando “em posição”, o candidato deverá posiciona-se atrás de uma linha marcada no chão com os pés ligeiramente afastados, sem tocar a linha.
 - ao comando INICIAR, o candidato deverá, com um único impulso e sem corrida de aproximação, saltar à frente a máxima distância possível, buscando ultrapassar o espaço entre as linhas demarcatórias inicial e final.
 - a marcação da distância saltada será considerada a distância entre a marca inicial e a região mais próxima do corpo do candidato que tocar o solo.
- A marcação levará em consideração o seguinte:**
 - A parte do corpo que tocar o solo mais próxima da linha de saída será referência para a marcação; e
 - Na aterrissagem com os pés, o calcanhar do pé que estiver mais próximo da linha de saída será a referência.
- Não será permitido ao candidato:**
 - Receber qualquer tipo de ajuda física;
 - Utilizar qualquer equipamento, aparelho ou material de auxílio à impulsão;
 - Perder o contato de algum dos pés com o solo antes da impulsão;
 - Tocar com o(s) pé(s) a linha de medição inicial (salto “queimado”);



e) Projetar o corpo à frente com conseqüente rolamento.

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

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

11. DA SEGUNDA ETAPA – PROVAS DE TÍTULOS

11.1. A PROVA DE TÍTULOS, de caráter CLASSIFICATÓRIO para os cargos do MAGISTÉRIO e demais cargos de Nível Superior, conforme especificado no item 7.1.2 “b”, constará da Avaliação de Títulos com a participação exclusiva dos candidatos HABILITADOS na primeira etapa, e terá pontuação máxima de 15,0 (quinze) pontos, limitado à apresentação de 01 (um) certificado para cada alínea de “A” a “C”, observado o quadro abaixo:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Máximo 01 (um) certificado por alínea)			
ALÍNEA	DESCRIÇÃO DOS TÍTULOS	Pontuação de cada Título	Pontuação Máxima
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de DOCTORADO , reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceito Certificado/declaração de conclusão de doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso.	8,00	8,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de MESTRADO , reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso.	5,00	5,00
C	Certificado, devidamente registrado, de PÓS-GRADUAÇÃO em nível de especialização <i>lato-sensu</i> com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceito Certificado/declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhado do histórico escolar do curso.	2,00	2,00

11.2. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

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

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



- 11.2.1.2.** No caso de Certificado de Conclusão de Pós-Graduação “Stricto Sensu” (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.
- 11.2.1.3.** Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil reconhecida pelo MEC.
- 11.2.1.4.** Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao Mestrado e ao Doutorado.
- 11.3. Todos os Títulos para análise deverão ser informados OBRIGATORIAMENTE pelo candidato, em formulário digital de títulos que estará disponível no site www.gualimp.com.br, NO PERÍODO DE 03/01/2020 a 13/01/2020.**
- 11.3.1.** Para ter acesso ao FORMULÁRIO DIGITAL DE TÍTULOS, o candidato deve acessar o site da empresa, selecionar o concurso no qual está inscrito e clicar no “botão” FORMULÁRIO DE TÍTULOS e preenchê-lo conforme as especificações contidas neste edital.
- 11.3.2.** Após realizado o preenchimento do formulário digital de títulos no site www.gualimp.com.br, **observado o período estipulado no subitem 11.3**, o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE IMPRIMIR e ASSINAR o formulário de títulos, indicar o número folhas apresentadas, **JUNTAR** cada cópia xerográfica comprobatória AUTENTICADA em Cartório Judicial ou Extrajudicial do título declarado, e **enviá-los via SEDEX** para a sede da G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, no endereço: Av. Manoel Alves de Siqueira, 41, Bairro Bela Vista, Guaçuí-ES – CEP 29.560-000, **até o dia 14/01/2020**. Somente serão aceitos os Títulos enviados via SEDEX com a data de postagem até o dia 14/01/2020.
- 11.3.3. Os Certificados ou Diplomas emitidos pela internet, deverão apresentar o endereço eletrônico e o código de acesso para confirmação de sua autenticidade, sob pena de serem desconsiderados.**
- 11.4.** 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 determinados e esses deverão ser enviados em envelope devidamente LACRADO.
- 11.4.1.** Para facilitar a identificação no ato do recebimento dos títulos, o candidato deve informar na parte externa do envelope o NOME, O NÚMERO DE INSCRIÇÃO E CARGO para o qual está inscrito.
- 11.5.** A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados na Prova de Avaliação de Títulos é exclusiva do candidato.
- 11.6.** O candidato que **não** informar os títulos através do formulário digital contido no site da empresa organizadora no período estipulado no **subitem 11.3**, ou não o encaminhar à empresa nos termos do **subitem 11.3.2**, ou ainda enviá-los em desacordo com o previsto neste edital, **NÃO** pontuará nesta etapa.
- 11.7. Não serão aceitos documentos encaminhados posteriormente, presencialmente ou por e-mail, sob quaisquer justificativas.**
- 11.8.** 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.
- 11.9.** A veracidade, a autenticidade e a legibilidade dos dados e comprovantes apresentados durante o concurso público são de inteira responsabilidade do candidato.
- 11.10.** Os títulos enviados para análise pelo candidato e considerados, pela banca examinadora, ilegíveis, questionáveis e/ou rasurados não serão aceitos para análise.



- 11.11. Não serão pontuadas as cópias dos documentos relacionados aos pré-requisitos do cargo.
- 11.12. Cada título será considerado uma única vez.
- 11.13. Os pontos que excederem o valor máximo dos Quadros de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos serão desconsiderados.
- 11.14. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 11.15. Ao candidato que porventura não entregar nenhuma titulação será atribuída pontuação zero na prova de títulos, não acarretando eliminação do concurso público.

12. DA VISTA, REVISÃO OU INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 12.1. O candidato, após a divulgação dos gabaritos oficiais preliminares da Prova Objetiva, que será feita a partir das 19 horas do dia **08/12/2019**, no site www.gualimp.com.br, poderá peticionar **RECURSO** à banca examinadora, quando julgar que ocorreu erro na formulação das questões e do gabarito, nos dias **09/12/2019 e 10/12/2019**.
- 12.1.1. Os recursos serão interpostos **EXCLUSIVAMENTE** através do **PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO DIGITAL**, que estará disponível no site www.gualimp.com.br, a partir das 0h01min do primeiro dia após sua divulgação até às 23h59min do último dia considerando-se o horário de Brasília observado o prazo estabelecido no item 12.1.
- 12.1.2. As petições deverão ser elaboradas em formulário digital no site www.gualimp.com.br, devendo estar **MINUCIOSAMENTE** fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente e com **BIBLIOGRAFIA PESQUISADA E INDICADA** pelo candidato, referente a cada questão, caso contrário, serão indeferidas de plano.
- 12.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, pois os recursos que não observarem as regras contidas nos itens 12.1.1 e 12.1.2 serão considerados inconsistentes, sendo, portanto, indeferidos. Recurso inconsistente ou
- 12.3. Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telegrama, e-mail, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital no **item 12.1.1**.
- 12.4. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.
- 12.5. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciais, conforme supra referenciado.
- 12.6. O prazo máximo para apresentação de recurso de qualquer das fases do concurso, são as constantes no quadro I do presente edital, observado as mesmas condições expressa no presente edital, em especial os constante no item 12.
- 12.7. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 12.8. 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.
- 12.9. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.



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

12.11. Todas as respostas dos recursos impetrados pelos candidatos nas diversas fases do concurso serão disponibilizadas nos sites www.gualimp.com.br e www.laje.rj.gov.br, não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

13.1. A classificação final dos aprovados, por ordem decrescente da pontuação final, será publicada nos sites www.gualimp.com.br e www.laje.rj.gov.br.

13.2. Os candidatos inscritos para os cargos que **NÃO** serão submetidos à segunda etapa de **Prova Prática e Prova de Títulos**, serão **CLASSIFICADOS**, na ordem decrescente, depois de concluída a primeira etapa de acordo com a **Pontuação obtida na Prova Objetiva**, conforme item 8.4 e 8.5 do presente edital.

13.3. Para os **Candidatos que realizarão somente a Prova Objetiva** a Nota Final será apurada da seguinte forma:

$$SPO = \sum p$$

Onde:

SPO= Soma dos pontos do conjunto de prova objetiva;

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

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

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

Onde:

SPO= Soma do conjunto de Provas Objetivas;

PTAF = Pontuação da Prova Prática.

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

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

Onde:

SPO= Soma do conjunto de Provas Objetivas;

PPT = Pontuação Prova de Títulos.

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

- Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- Maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- Maior pontuação na prova Prática, se houver;
- Maior pontuação na prova de Títulos, se houver;
- Maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- Maior pontuação na prova de Matemática, se houver;
- Maior pontuação na prova de Saúde Pública, se houver;
- Maior pontuação na prova de Conhecimentos Pedagógicos, se houver;
- Persistindo o empate, terá a preferência o candidato mais idoso, considerando-se ano, mês, dia de nascimento.

13.7. Não haverá qualquer aproximação nas notas finais obtidas.

13.8. A classificação definitiva dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da Prova Objetiva, Provas Práticas, Provas de Títulos e Resultados Preliminares.



14. DO REGIME JURÍDICO

14.1. Os **CLASSIFICADOS** no Concurso Público para os cargos do Poder Executivo serão nomeados sob Regime Jurídico Único Estatutário, nos termos da **Lei Complementar Municipal nº 553/2006** e alterações posteriores, acessíveis na sede da Prefeitura Municipal de Laje do Muriaé (RJ) ou no Sítio Oficial do Município na rede mundial de computadores, no site www.laje.rj.gov.br.

15. REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

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

15.1.1. 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 15.3.

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

15.2. Para tomar posse o candidato deverá:

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

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

- a) Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- b) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- c) PIS/PASEP;
- d) Carteira de Trabalho da Previdência Social (CTPS);
- e) Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
- f) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- g) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- h) Certidão de Nascimento e comprovante de frequência escolar dos filhos menores de 18 anos e respectiva caderneta de vacinação para os menores de 05 anos;
- i) Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida;



- j) Comprovante de endereço;
- k) Certidão Negativa Criminal;
- l) Declaração de Bens e valores que compõem o seu patrimônio;
- m) Laudo médico expedido pela perícia médica municipal ou médico do trabalho designado pelo município, considerando o candidato apto física e mentalmente para o exercício do cargo, sendo que os exames necessários à expedição do laudo correrão por conta do candidato;
- n) Comprovante de experiência ou habilitação para o cargo conforme exigido no ANEXO I deste Edital;
- o) Para os cargos de profissão regulamentada, deverá ser apresentado o respectivo registro no conselho de classe.

15.3.1. 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.

- 15.4.** 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.
- 15.5.** 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.
- 15.6.** No caso das Pessoas com Deficiência 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 determinando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10).
- 15.7.** 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.
- 15.8.** 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.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1.** 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.
- 16.2.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar permanentemente a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados em órgão oficial e/ou divulgados na Internet, nos sites www.gualimp.com.br e www.laje.rj.gov.br.
- 16.3.** 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.



- 16.4. Caberá ao Prefeito Municipal de Laje do Muriaé (RJ), a homologação do resultado deste Concurso Público apresentado pela Comissão de Concurso, que poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital a critério da Administração.
- 16.5. 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 o Art. 37, III, da Constituição da República Federativa do Brasil.
- 16.6. 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”.
- 16.7. **A Prefeitura Municipal de Laje do Muriaé (RJ) e a G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso, a não ser os constantes do presente edital, ou publicados nos sites www.gualimp.com.br e www.laje.rj.gov.br.**
- 16.8. 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.
- 16.9. O candidato deverá manter junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Laje do Muriaé (RJ), durante o prazo de validade do concurso, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.
- 16.10. Todas as publicações relativas às etapas da realização deste Concurso Público serão feitas por meio dos sites www.gualimp.com.br e www.laje.rj.gov.br.
- 16.11. legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.
- 16.12. Decorridos 5 (cinco) anos da realização do Concurso Público, todos os documentos e processos a ele relativos serão incinerados, independentemente de qualquer formalidade.
- 16.13. O prazo de impugnação deste edital será de 5 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação, através de requerimento devidamente fundamentado e enviado através do e-mail concursolajedomuirae@gualimp.com.br.
- 16.14. Toda e qualquer solicitação ou demanda deverá ser feita por escrito através de e-mail concursolajedomuirae@gualimp.com.br a ser enviado diretamente a G-Strategic que será responsável exclusivamente pela solução do problema e encaminhamento das demandas.
- 16.15. Os casos omissos do presente Edital e das Leis Municipais serão resolvidos pela Comissão de Concurso, **mediante requerimento ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Laje do Muriaé (RJ).**

Laje do Muriaé (RJ), 30 de setembro de 2019.

José Eliezer Tostes Pinto
Prefeito Municipal de Laje do
Muriaé/RJ

Gislaine Gonçalves
Presidente da Comissão Especial de
Concurso (Portaria Municipal nº
140/2019)

Antônio José Gonçalves de Siqueira
Coord. Geral e Resp. Técnico
- G-Strategic / Administrador
CRA – ES nº 7228



ANEXO I

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

CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	REQUISITO/ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA Prática (2ª etapa)	PROVA DE TÍTULOS (2ª etapa)
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO											
1.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	20	R\$ 998,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	NÃO
2.	COZINHEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	04	R\$ 998,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	SIM	NÃO
3.	LAVADEIRA	Ensino Fundamental Incompleto	02	R\$ 998,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	NÃO
4.	MERENDEIRA	Ensino Fundamental Incompleto	03	R\$ 998,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	SIM	NÃO
5.	MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR	Ensino Fundamental Incompleto	07	R\$ 998,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	NÃO
6.	MOTORISTA	Ensino fundamental incompleto CNH - Categoria "D"	10	R\$ 998,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	SIM	NÃO
7.	OPERADOR DE MÁQUINA	Ensino fundamental incompleto CNH - Categoria "E"	04	R\$ 998,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	SIM	NÃO
ENSINO MÉDIO COMPLETO E NÍVEL TÉCNICO											
8.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Nível Médio Completo com Noções de Informática.	03	R\$ 998,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	NÃO
9.	DIGITADOR	Nível Médio completo e noções básicas de informática.	01	R\$ 998,00	30 horas	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	NÃO
10.	GUARDA MUNICIPAL	Ensino Médio Completo	03	R\$ 998,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	SIM	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJE DO MURIAÉ
Estado do Rio de Janeiro
Concurso Público 001/2019



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	REQUISITO/ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA Prática (2ª etapa)	PROVA DE TÍTULOS (2ª etapa)
11.	MEDIADOR ESCOLAR	Ensino Médio completo.	06	R\$ 998,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	NÃO
12.	PROFESSOR II	Ensino Médio na modalidade Magistério e /ou Normal Superior e /ou Ensino Superior em Pedagogia com habilitação específica.	15	R\$ 1.534,62	22,3 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	SIM
13.	TÉCNICO DE GESSO	Ensino Médio, curso na área e especialização.	01	R\$ 998,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	NÃO
14.	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Nível Médio Completo/curso de Técnico de Enfermagem e Registro no Órgão de Classe.	10	R\$ 998,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	NÃO
15.	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Nível Médio Completo/curso de Técnico de Radiologia e Registro no Órgão de Classe.	01	R\$ 998,00	24 horas	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	NÃO
ENSINO SUPERIOR COMPLETO											
16.	ENFERMEIRO	Curso de Nível Superior em Enfermagem e Registro no Órgão de Classe.	05	R\$ 1.100,00	30 horas	Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	SIM
17.	FARMACÊUTICO	Curso de Nível Superior em Farmácia e Registro no Órgão de Classe.	01	R\$ 1.100,00	30 horas	Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	SIM
18.	FONOAUDIÓLOGO	Curso de Nível Superior em Fonoaudiologia e Registro no Órgão de Classe.	01	R\$ 1.100,00	30 horas	Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	SIM
19.	MÉDICO ANESTESISTA	Curso de Nível Superior em Medicina com Especialização na Área e Registro no Órgão de Classe.	01	R\$ 3.000,00	20 horas	Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	SIM
20.	MÉDICO CARDIOLOGISTA	Curso de Nível Superior em Medicina com Especialização na Área e Registro no Órgão de Classe.	01	R\$ 3.000,00	20 horas	Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJE DO MURIAÉ
Estado do Rio de Janeiro
Concurso Público 001/2019



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	REQUISITO/ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA Prática (2ª etapa)	PROVA DE TÍTULOS (2ª etapa)
21.	MÉDICO CIRURGIA GERAL	Curso de Nível Superior em Medicina com Especialização na Área e Registro no Órgão de Classe.	01	R\$ 3.000,00	20 horas	Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	SIM
22.	MÉDICO GINECOLOGIA/OBSTETRÍCIA	Curso de Nível Superior em Medicina com Especialização na Área e Registro no Órgão de Classe.	01	R\$ 3.000,00	20 horas	Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	SIM
23.	MÉDICO NEUROLOGISTA	Curso de Nível Superior em Medicina com Especialização na Área e Registro no Órgão de Classe.	01	R\$ 3.000,00	20 horas	Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	SIM
24.	MÉDICO PEDIATRA	Curso de Nível Superior em Medicina com Especialização na Área e Registro no Órgão de Classe.	02	R\$ 3.000,00	20 horas	Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	SIM
25.	MÉDICO PLANTONISTA	Curso de Nível Superior em Medicina e Registro no Órgão de Classe.	07	R\$ 3.000,00	Plantão	Língua Portuguesa Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	SIM
26.	ORIENTADOR EDUCACIONAL	Curso de Nível Superior em Pedagogia com Habilitação em Orientação Escolar ou Pós-Graduação Lato Sensu, em nível de especialização, na área específica (Art. 64 Lei 9.394/96, LDB) com duração mínima de 360 horas.	01	R\$ 1.534,62	16 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,00 2,00 3,00	100 pontos	NÃO	SIM



ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

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

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

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

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

CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

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

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

Sugestões Bibliográficas: MACHADO, N. J. Lógica? É lógico! São Paulo: Scipione, 2000. STIENECKER, David L. Problemas, Jogos e enigmas (coleção). São Paulo: Moderna, 2000. IMENES, L. M. e LELLIS. BONJORNIO, 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.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções gerais de higiene pessoal e do local de 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. 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 objetos como: madeiras, móveis, maquinários e outros. Noções básicas de Conservação e preservação do meio ambiente. Segurança do Trabalho: Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos. Prevenção de incêndios e acidentes de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: COZINHEIRO

Noções gerais sobre higienização: Pessoal, equipamentos, utensílios e área física de cozinhas e refeitórios de maneira geral. Preparo de gêneros alimentícios, todas as etapas do processo (corte, limpeza, pesagem, acondicionamento, entre outras); Preparo de sobremesas (massas, bolos, cremes e doces de frutas); Preparo de sucos, corte de frios, montagem e reposição dos bufês; Normas de Vigilância Sanitária; Noções sobre contaminação de alimentos; Acondicionamento e armazenamento de alimentos; Cuidado com alimentos e bebidas pertinentes à copa: preparação e serviço; Preparo de lanches, sanduíches, sucos, vitaminas, bebidas quentes, frutas e similares; Preparo e montagem coffee breaks; Manuseio de máquinas e equipamentos de cozinha industrial. Segurança do Trabalho: Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos. Prevenção de incêndios e acidentes de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

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



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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: LAVADEIRA

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

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MERENDEIRA

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

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



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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR

Disciplina e vigilância dos alunos. Controle e movimentação do aluno. Relacionamento Interpessoal. Observação e orientação dos setores. Comportamento dos alunos. Primeiros socorros aos alunos. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança. Código de Trânsito Brasileiro - Da Condução De Escolares – artigos: 136 ao 139. Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio. A segurança do aluno durante o transporte escolar. Orientação dos alunos sobre regras e procedimentos. Cumprimento de horários. Contagem e conferência dos alunos. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Sugestões Bibliográficas: BRASIL. Lei n.º 9503, de 23 de setembro de 1997. Código de Trânsito Brasileiro disponível em: (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503.htm). 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 ao conteúdo especificado para o cargo.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MOTORISTA

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



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

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

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. Serviços de operação de máquinas leves e pesadas, bem como sua conservação e funcionamento. Trabalhos de operação de escavadeiras, Tratores de Esteiras e de Rodas, Reboques, Motoniveladoras, Carregadeiras, Rolo Compressor e outros. Lubrificação de pinos e verificação de nível de óleo e estado dos filtros. Reparos de emergência, Conservação de máquinas e equipamentos pesados. Guarda e aquisição de material de reparos e reposição. Noções básicas de mecânica de máquinas leves e pesadas. Conhecimentos sobre Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro Legislação, regras de circulação, conduta e direção defensiva. Noções Básicas de Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

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

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

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO e NÍVEL TÉCNICO

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

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

Leitura e interpretação de texto. Sistema ortográfico vigente. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Sinais gráficos. Pontuação. Coletivos. Aumentativos e diminutivos. Graus do substantivo e do adjetivo. Palavras sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. Emprego de algumas palavras (porque / por que / porquê / por quê - senão / se não – há / a – mau / mal – afim / a fim). Classificação das palavras – substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, contração, conjunção e interjeição. Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos. Estrutura das palavras – elementos mórficos.



Processo de formação das palavras. Locuções. Frase, oração e período. Vozes do verbo: Voz ativa, passiva e reflexiva. Termos da oração. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Termos acessórios da oração. Vocativo. Período composto – Coordenação, subordinação, orações reduzidas, orações intercaladas ou interferentes. Regência verbal e nominal. Sintaxe de concordância. Sintaxe de regência. Sintaxe de colocação. Emprego de algumas classes de palavras. Fonema. Sílabas. Acento tônico. Crase. Encontro vocálico. Encontro consonantal. Produção de sons da fala. Alfabeto fonológico. Ortoepia. Prosódia. O significado das palavras. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Funções da linguagem.

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

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

CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

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

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

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

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



CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Somente para o cargo de PROFESSOR II conforme previsto no conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

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

Sugestões Bibliográficas: (FUNDEB- Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007 - atualizada) disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2007/lei/l11494.htm. LDB - Lei 9.394/1996 – atualizada, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm. Ensino Fundamental de 09(nove) anos (Lei nº 11.274, de 6 de fevereiro de 2006) – atualizada. - Diretrizes para o EF de 09 anos - Resolução CNE/CEB nº 1, de 14 de janeiro de 2010 e Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010. LEI Nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação, disponível no site <http://portal.mec.gov.br>. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/a-base>. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica, disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>. DEMO, P. Avaliação qualitativa. Campinas: Autores Associados, 2008. GANDIN, Danilo. A prática do planejamento participativo. Petrópolis, RJ: Vozes, 2004. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. São Paulo: Cortez, 2010. SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. Campinas, SP: Autores Associados, 2007. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. São Paulo: Libertad Editora, 2006. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Educação e realidade. PERRENOUD, Philippe. Dez Novas Competências para ensinar. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000. GANDIN, Danilo. A Prática do Planejamento Participativo. Vozes, 1995. HERNÁNDEZ, Fernando. A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho. ArtMed, 1998. PERRENOUD, Philippe. Dez Novas Competências para Ensinar. ArtMed, 2000. LIBANEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1992. LUCKESI, C. C. – Avaliação da Aprendizagem escolar: estudos e proposições. ed., São Paulo: Cortez, 1995. Outras publicações pertinentes aos conteúdos propostos.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Redação Oficial: Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício e outros). Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Comunicações Oficiais. **Noções de Protocolo e Arquivo:** Recepção, classificação, registro e



distribuição de documentos; organização, alfabetação, métodos de arquivamento. Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos. 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. **Informática: MS Office-2010** - ferramentas básicas: **Word:** Formatações de textos e imagens; manipulações de tabelas e formatação de páginas; barra de acesso rápido; barra de controles da janela; configurações e opções de impressão. **Excel:** Classificação, localização e filtros de dados; tipos de gráficos e suas aplicações; Fórmulas, Operações Aritméticas Básicas e Porcentagem, planilhas, configurações e opções de impressão. **Power Point:** Layout do slide; Plano de fundo; inserir imagens; Botões de ação; Transição de slide; opções de impressão. **Access:** Alimentando a Base de Dados e Trabalhando com Formulários e Relatórios. **Internet:** Conceitos e serviços relacionados à Internet, correio eletrônico e *Browsers* (navegadores de internet).

Sugestões Bibliográficas: 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 disponível em http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/recomendaes_para_a_produo.pdf. INGRACIO, Paulo Tadeu Peres. PINTO, Sandra Rita B. 300 Dicas OpenOffice.org., Editora Digerati Books, 2005, 1ª Edição. MANZANO, Andre Luiz N. G. e MANZANO, Maria Izabel N. G. Internet - Guia de Orientação. Erica, 2010. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft Word 2010 Passo a Passo. Bookman, 2012. MANZANO, José Augusto N.G.. Guia Prático de Informática - Terminologia, Microsoft Windows 7 - Internet e Segurança, Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2010, Microsoft Office PowerPoint 2010 e Microsoft Office Access 2010. Erica 2011. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como livros, revistas, sites oficiais, jornais e diversas outras publicações pertinentes ao conteúdo especificado para o cargo.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: DIGITADOR

Conceitos de Internet e de Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia e entrada de dados. Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e



programas, instalação de periféricos e aplicativos. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. 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: 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, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint e Microsoft Office Access. Erica 2011. 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 ao conteúdo especificado para o cargo.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: GUARDA MUNICIPAL

Segurança Pública (Artigo 144 da Constituição Federal). Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8069/1990 (atualizado). Estatuto do desarmamento e sua regulamentação (Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, Decreto nº 9.847, de 25 de julho de 2019). Lei nº 13.022, de 8 de agosto de 2014 - Estatuto Geral das Guardas Municipais. Noções de Segurança Predial: orientações gerais: conhecimento do prédio, das pessoas que frequentam as instalações; O município e a sua segurança patrimonial. Vigilância do patrimônio público. Atendimento de telefonemas e anotações de recados. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Prevenção de acidentes no trabalho; prevenção de incêndios (Equipamentos de combate e prevenção contra incêndios) e prevenção de roubos. Noções básicas de primeiros socorros. Segurança do Trabalho: Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Código de Trânsito Brasileiro. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Sugestões Bibliográficas: Lei nº 13.022, de 8 de agosto de 2014 - Estatuto Geral das Guardas Municipais, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13022.htm. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8069/1990 (atualizado) disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm. Constituição Federal (art. 144) disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Decreto nº 9847, disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2019/Decreto/D9847.htm#art60>. Estatuto do desarmamento e sua regulamentação, disponível em < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2003/L10.826.htm#art2>. Pode ser consultada



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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MEDIADOR ESCOLAR

Artigos 1 a 6 da Lei 9.394/96 de 20/12/1996 - Diretrizes e Bases da Educação – LDB. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Artigos 205 a 214 da Constituição da República Federativa do Brasil. Atendimento de alunos com necessidades especiais (PcD). Procedimentos para disciplina e vigilância dos alunos. Controle da movimentação dos alunos. Hierarquia na escola. Orientação aos alunos quanto às normas da Escola. Colaboração nas atividades pedagógicas na escola e também às atividades extraclasse. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Noções Básicas de Primeiros Socorros. Dimensão sobre trabalho de atendimento ao público. Ética do exercício profissional. Relações humanas no 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: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, disponível: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm BRASIL. LEI 9394/96. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9394.htm. BRASIL. LEI 8.069/90. Estatuto da Criança e do Adolescente/ECA. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm. Manuais de Primeiros Socorros: sugestões de apostilas disponível em: <http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/2104-6.pdf>; <http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirosocorros.pdf> e <https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/Esaude/primeirosocorros.pdf>. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR II

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



Professor x Aluno, Função e papel da escola. Problemas de aprendizagem: Fatores físicos, psíquicos e sociais. Recreação: Atividades recreativas, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidades e competências; objetivos à avaliação. Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. O professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no processo de ensino aprendizagem dos educandos. Base Nacional Comum Curricular – BNCC – Etapas da Educação Infantil e ensino Fundamental (1º ao 5º ano).

Sugestões Bibliográficas: Base Nacional Comum Curricular – BNCC – Etapas da Educação Infantil e ensino Fundamental (1º ao 5º ano), disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/>. Educação infantil: fundamentos e métodos I Zilma Ramos de Oliveira. - São Paulo: Cortez. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/1996 – atualizada, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm). Referenciais Curriculares para Educação Infantil. Brasília: MEC, 1997. BARBERÀ, Elena. O construtivismo na prática. Artmed, 2003. DAVIS, Cláudia & OLIVEIRA, Zilma. Psicologia da educação. São Paulo: Cortez, 1990. LIBÂNEO, 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 Ideias Pedagógicas, Ed. Ática. DEMO, Pedro. Desafios Modernos da Educação, Ed. Vozes. LUCKESI, Cipriano Carlos. Filosofia da Educação, Ed. Vozes. MARTINS, José do Prado. Didática Geral, Ed. Atlas. TAILLE, Yves de La, OLIVEIRA, Marta Kohl, DANTAS, Heloysa. Piaget, Vygostsy, Wallon: Teorias Psicogenéticas em discussão, Ed. Summus. COLL, César. Psicologia e Currículo, Ed. Ática. BUSQUETS, Maria Dolores e outros. Temas Transversais em Educação, Bases para uma Formação Integral, 6ª edição, MOREIRA, A F e SILVA, TT (org). Currículo, Cultura e Sociedade, SP, Ed. Cortez. DAVIS, Cláudia. Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO DE GESSO

Noções básicas de anatomia humana. Anatomia do sistema esquelético: membros superiores, membros inferiores e coluna vertebral. Noções básicas de fisiologia articular e biomecânica. Noções de ortopedia e traumatologia. Noções básicas sobre os mecanismos de consolidação e reparo de fraturas, bem como das complicações mais frequentes. Princípios de tratamento das lesões traumáticas do aparelho locomotor. Lesões traumáticas mais frequentes: entorse, luxação, ruptura miotendínea e ligamentar, fraturas. Princípios de tratamento dos distúrbios osteoarticulares. Distúrbios mais frequentes: tendinite, tenossinovite, mialgia, sinovite e bursite. Noções sobre as principais doenças congênitas do aparelho locomotor. Luxação congênita do quadril. Luxação congênita do joelho. Torcicolo. Pé torto congênito, Escoliose. Osteogênese imperfeita. Aparelho gessado. Conceito, finalidade e indicação. Imobilizações. Classificação. Tipos. Materiais. Instrumentos e



equipamentos utilizados. Técnicas de imobilização. Princípios para colocação e retirada. Aberturas em gesso. Riscos e complicações relacionados à imobilização. Cuidados pré, durante e após imobilizações. Noções básicas sobre trações cutâneas e esqueléticas. 8. Princípios básicos de primeiros socorros. Conceitos básicos sobre infecção hospitalar e biossegurança. Ergonomia e segurança no trabalho. Cuidados básicos, indicação e uso do EPI. Ética e relações humanas no trabalho.

Sugestões Bibliográficas: DANDY, David J.; EDWARDS, Dennis J. Fundamentos em ortopedia e traumatologia: uma abordagem prática. 5. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2011. Elstrom, JA; Virkus, WW; Pankovich, AM. Manual de Fraturas. 3. Ed.:Mc Graw Hill; 2006. GREENSPAN. Radiologia ortopédica. 3.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001. Homem, P. A Imobilização Gessada Convencional/Clássica em Ortotraumatologia. Formasau, 2009. PAUL, Lester W.; JUHL, John H.; CRUMMY, Andrew B.; KUHLMAN, Janet E. Paul e Juhl: Interpretação radiológica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008. Mcrae Trauma Ortopédico - Tradução Da 3ª Ed. 2017. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

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

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

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

Sugestão Bibliográfica: FREITAS, A., ROSA, J.E., SOUZA, I. F. – Radiologia Odontológica, 6ª Edição, Ed. Artes Médicas, 2004. SQUIRE, Lucy Frank e outros. Fundamentos de Radiologia. 4ª ed. Porto Alegre Artes Médicas. 1992. WHAITES, Eric. Princípios de radiologia odontológica. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2003. BIASOLI, Junior A. Técnicas Radiográficas. 1 ed. Rubio, 2006. RONTRAGER, Kenneth L. Tratado de Técnica Radiológica e Base Anatômica: Guanabara Koogan. 5 ed. Publicação; Brasil, 2003. Portaria SVS/MS nº 453, de 1 de junho de 1998 (acessível em: http://www.conter.gov.br/uploads/legislativo/portaria_453.pdf). PORTARIA GM Nº 485 de 11-11-2005. NR nº 32 de 16-11-2005 – Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviço de Saúde, e outras publicações pertinentes.



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

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

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

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

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

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

CONTEÚDOS DE SAÚDE PÚBLICA

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

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, princípios, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil. Diagnóstico de saúde e planejamento estratégico situacional



no Saúde. Modelos Técnicos assistenciais em saúde. Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; proteção à vida humana; saúde física e mental; biossegurança; saúde ocupacional. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. BRASIL. Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003. BRASIL. Lei n.º 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Outras legislações pertinentes ao Programa.

Sugestões Bibliográficas: BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. BRASIL. Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003. BRASIL. Lei n.º 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, 1991. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Trabalho e redes de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Redes de produção da saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria Nº 2436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. SVS/CN-DST/AIDS. A Política do Ministério da Saúde para Atenção Integral a Usuários de Álcool e outras Drogas. Portaria n.º 399/GM/MS, de 22 de fevereiro de 2006. - Consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do referido pacto. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS n.º 336, de 19 de fevereiro de 2002. HOCHMAN, Gilberto; 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 PEDAGÓGICOS

Somente para o cargo de ORIENTADOR EDUCACIONAL, conforme previsto no conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

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

Sugestões Bibliográficas: (FUNDEB- Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007 - atualizada) disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2007/lei/l11494.htm. LDB - Lei 9.394/1996 – atualizada, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm. Ensino Fundamental de 09(nove) anos (Lei nº 11.274, de 6 de fevereiro de 2006) – atualizada. - Diretrizes para o EF de 09 anos - Resolução CNE/CEB nº 1, de 14 de janeiro de 2010 e Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010. LEI Nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação,



disponível no site <http://portal.mec.gov.br>. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/a-base>>. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica, disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>. DEMO, P. Avaliação qualitativa. Campinas: Autores Associados, 2008. GANDIN, Danilo. A prática do planejamento participativo. Petrópolis, RJ: Vozes, 2004. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. São Paulo: Cortez, 2010. SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. Campinas, SP: Autores Associados, 2007. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. São Paulo: Libertad Editora, 2006. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Educação e realidade. PERRENOUD, Philippe. Dez Novas Competências para ensinar. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000. GANDIN, Danilo. A Prática do Planejamento Participativo. Vozes, 1995. HERNÁNDEZ, Fernando. A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho. ArtMed, 1998. PERRENOUD, Philippe. Dez Novas Competências para Ensinar. ArtMed, 2000. LIBANEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1992. LUCKESI, C. C. – Avaliação da Aprendizagem escolar: estudos e proposições. ed., São Paulo: Cortez, 1995. Outras publicações pertinentes aos conteúdos propostos.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENFERMEIRO

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

Sugestões Bibliográficas: BRUNNER, Enfermagem Médica Cirúrgica 7ª edição, Interamericana, Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. Diagnóstico e Tratamento das doenças infecciosas e parasitárias. 2ª edição, Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. Enfermagem básica teoria e prática. 1ª edição, Rideel, São Paulo. BORGES, Eline Lima et al. *Feridas: como*



tratar. Belo Horizonte: Coopmed, 2001. BRANDEN, PennieSessier. *Enfermagem materno - infantil*. 2ª.ed. Rio de Janeiro: Reichman& Affonso Editores, 2000. BRINER, L. S. etalli. *Enfermagem Médico Cirúrgica*. 6ª edição, Interamericana, Rio de Janeiro, 1988. SOUZA, E.F. *Manual de Enfermagem*. 6ª edição, Cultura Médica, Rio de Janeiro, 1984. KOCH, R. M. etalli. *Técnicas Básicas de Enfermagem*. Editora Florense, Curitiba, 16ª edição, 1999. POTTER, P.A. *Fundamentos de Enfermagem – conceitos, processo e prática*. Volume 1 e 2. Guanabara Koogan, 4ª edição, 1997. *Código de Ética e Deontologia de Enfermagem*. Conselho Federal de Enfermagem. ZIEGEL, E. e CRANLEY, M. *Enfermagem Obstétrica*. 8ª edição. Interamericana, Rio de Janeiro, 1985. POTTER. P.A. *Grande Tratado de Enfermagem Prática*. Editora Santos, São Paulo, 1988. CHAUD. M.N. etalli. *O Cotidiano da Prática de Enfermagem Pediátrica*. Atheneu. São Paulo. 1999. BRASIL, Fundação Nacional de Saúde. *Programa Nacional de Imunizações 2ª*. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 1988. BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria 2.616 / GM, de 12 de maio de 1998. Dispõe sobre as diretrizes e normas para prevenção e o controle das infecções hospitalares. Diário Oficial da União de 13/05/98. BRASIL, Ministério da Saúde. Divisão Nacional de Doenças Crônico - Digestivas. *Normas Técnicas para o Programa Nacional de Educação e Controle da Hipertensão Arterial*. Brasília: Ministério da Saúde, 1998. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FARMACÊUTICO

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

Sugestões bibliográficas: Conselho Federal de Farmácia. Resolução nº 417, de 29 de setembro de 2004, Conselho Federal de Farmácia (atualizada) Aprova o Código de Ética Farmacêutica, Conselho Federal de Farmácia, 2004. (Disponível em: <http://www.cff.org.br>). Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998. Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Conselho Federal de Farmácia- O Papel do Farmacêutico no Sistema de Atenção à Saúde – Boas Práticas em Farmácia (BPF) , Brasília: OMS, 2004. Ministério da Saúde. Portaria nº 3.916/GM, de 30 de outubro de 1998; Política Nacional de Medicamentos; (disponível em www.cff.org.br). MARTINS, M.A. *Manual de Infecções Hospitalares: Epidemiologia, prevenção e controle*. 2ª ed., Rio de Janeiro: Medsi, 2001, 1116p. GOODMAN, L. S.; GILMAN, A. *As bases farmacológicas da terapêutica*. 10 ed. Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 2003. 1647p. HANSTEN, P. D. *Interações medicamentosas*.



5 ed. Rio de Janeiro: Revinter, 1989. 518p. KATZUNG, B.G.; SILVA, P. Farmacologia básica e clínica. 9.ed. Rio de Janeiro: Guanabara-koogan, 2006. 854p. GENNARO, A. R. REMINGTON. A ciência e a prática da farmácia. 20 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FONOAUDIÓLOGO

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

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO ANESTESISTA

Sistema nervoso. Sistema respiratório. Sistema cardiocirculatório. Sistema urinário. Sistema digestivo. Metabolismo. Sistema endócrino e substâncias moduladoras. Farmacologia dos sistemas nervoso, cardiovascular e respiratório. Reposição e



transfusão. Preparo pré-anestésico. Anestesia inalatória e venosa. Física e anestesia. Farmacocinética e farmacodinâmica da anestesia inalatória. Farmacologia dos anestésicos locais. Bloqueios subaracnoídeos, peridural e periféricos. Anestesia e sistema endócrino. Hipotermia. Transmissão e bloqueio neuromuscular. Anestesia em: obstetrícia e ginecologia, cirurgia abdominal, pediatria, neurocirurgia, urologia, oftalmologia, otorrinolaringologia, cirurgia plástica e cirurgia buco-maxilofacial, cirurgia torácica, em urgências e em geriatria. Anestesia ambulatorial e para procedimentos diagnósticos. Anestesia e sistema cardiovascular. Recuperação anestésica. Complicações da anestesia. Choque. Parada cardíaca e reanimação. Monitorização e terapia intensiva. Ventilação artificial. Dor.

Sugestões Bibliográficas: MILLER, Ronald D. ANESTHESIA. 6ª Ed., 2005. BARASH, PAual G. CLINICAL ANESTHESIA. 4. ED., 2001. 2- BONICA. MANAGEMENT OF PAIN. 3. Ed., 2000. CHESNUT, Davi H. OBSTETRIC ANESTHESIA – PRINCIPLES AND PRACTICE. 2ed., 1999. 3- ANESTHESIOLOGY –Yao & Artusios – 5ª. Ed. – 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO CARDIOLOGISTA

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

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO CIRURGIA GERAL

Ética e bioética em cirurgia. Equilíbrio Hidro-Eletrolítico, Ácido-base. Nutrição em Cirurgia. Cuidados Pré e Pós-Operatórios. Fatores de Risco no Paciente Cirúrgico. Respostas Metabólicas e Endócrinas no paciente cirúrgico. Infecções, Antibioticoprofilaxia e Antibioticoterapia em Cirurgia. ATLS, trauma na criança, na gestante e no idoso. Abdome agudo não traumático. Queimaduras. Cirurgia Ambulatorial. Cirurgia das Hérnias. Hemorragia Digestiva e Hipertensão Portal. Cirurgia hepato-bilio-pancreática e esplênica. Princípios Gerais de Oncologia Cirúrgica. Bases da Cirurgia Torácica. Bases da Cirurgia Plástica. Bases da Cirurgia Vascul. Princípios de Cirurgia Vídeo-Laparoscópica.



Sugestões Bibliográficas: BRASIL. Código de Ética Médica. Brasília: Conselho Federal de Medicina, 2010. 3. GOFFI, F. S. Técnica cirúrgica: Bases anatômicas, fisiopatológicas e técnicas da cirurgia, 4ª. Edição. Rio de Janeiro: Editora Atheneu; 2001. 4. LÁZARO, A. Hérnias. Rio de Janeiro, Ed. Roca, 2ª Ed., 2006. 5. MATTOX, Kenneth L., Feliciano, D.V., Moore, E.E. (eds). Trauma. 4th ed. New York: MacGraw-Hill, 2000. 6. TOWNSEND Jr., COURTNEY M. SABISTON – Tratado de Cirurgia - 18ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. 7. WAY, DOHERTY. Cirurgia: Diagnóstico e Tratamento. Rio de Janeiro, Ed. Guanabara Koogan, 11ª Ed., 2004. Outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO GINECOLOGIA/OBSTETRÍCIA

Ginecologia - Anatomia. Embriologia do sistema urogenital e mamário. Semiologia. Fisiologia. Bioesteroidogênese e farmacologia dos hormônios. Puberdade normal e anormal. Climatério. Amenorréias. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemias. Estados intersexuais. 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. Doença hipertensiva da gestação. Abortamento. Prenhez ectópica. Neoplasia trofoblástica gestacional. Implantações heterotrópicas da placenta. DPP. Distúrbios 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 livreria 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 abrangem a matéria indicada para cada cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO NEUROLOGISTA

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

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



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO PEDIATRA

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

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO PLANTONISTA

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



Sugestões bibliográficas: AUT. DIVERSOS. Clínica médica: raciocínio e conduta. SP: E.P.U. BEESSON, P. MC DERMOTT, W. Tratado de medicina interna. RJ: Interamericana. BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência integral à saúde da criança: bases de ação. Brasília. BRAUNWALD E and al. HARRISON'S. Principle of Internal Medicine, 16ª ed., New York. CEFOR (cadernos). O objeto da epidemiologia e nós. SP. DE GOWIN & DE GOWIN. Diagnóstico clínico. RJ: MEDSI. -Elsevier. TIERNEY JR L M - Current Medical Diagnosis and Treatment, New York: Lange Medical Books / McGraw-Hill, 44 ed. -FARRERAS P. Medicina Interna, 15 ed. Madrid. -FAVERO, F. Medicina legal. 9ª ed. v. 3, SP: Ed. Marins. -ROUQUAYROL, M.Z. Medicina preventiva-epidemiológica e saúde. RJ: Ed. MEDSI. -WINTROB, M.M., Harrison. Medicina interna. v.2. Guanabara-Koogan. SUAREZ, F. Alvarez et alii. Manual básico de socorro de emergência. Ed. Atheneu. 2ª ed. 2007. -Harrison's principles of internal medicine. Ed. Mc Graw-Hill. 16ª ed. KNOBEL, Elias. Condutas no paciente grave. Ed. Atheneu. 3ª ed. 2006, e outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ORIENTADOR EDUCACIONAL

Teorias da aprendizagem: O desenvolvimento cognitivo de Jean Piaget; o sociointeracionista de Levy Vigotsky; Inteligências Múltiplas (Gardner); A Teoria Construtivista de Bruner; Teoria da Aprendizagem Significativa Segundo David Ausubel. O fracasso escolar: abordagens atuais. Concepções de avaliação: Funções da avaliação diagnóstica, formativa e somativa. Alfabetização e letramento. Práticas da Língua Portuguesa: leitura, produção e escrita do texto, análise linguística e sistematização do código. Intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Educação infantil na perspectiva histórica. Papel social da educação infantil. Educar, cuidar e brincar na Educação Infantil. Fundamentos da Educação: relação educação e sociedade (dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica). A educação na perspectiva de Paulo Freire. O Pedagogo na Escola. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança; mecanismos de participação; formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Atuação do pedagogo e sua articulação com os demais profissionais da escola na perspectiva da qualidade da educação. O Conselho Escolar: propósitos e funcionamento. Gestão escolar e participação da família na vida escolar. Organização do Trabalho Pedagógico na Escola Pública. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O ano letivo e o calendário escolar. O planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdo de ensino, métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. A proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, eixos norteadores, construção, acompanhamento e avaliação. Os planos de ensino. O currículo como referência para o desenvolvimento do processo pedagógico. Educação Inclusiva: fundamentos, conceito, princípios, recursos pedagógicos e a adaptação curricular. Composição e organização dos sistemas de ensino (Federal, Estadual com ênfase no Municipal). Políticas públicas com ênfase no financiamento da educação. Diretrizes para Educação Básica Res. CNE. nº 04, de 13 de julho de 2010. Lei 13005/14 - Plano Nacional de Educação.

Sugestões Bibliográficas: LIBÂNEO, José Carlos. Organização e Gestão da Escola: teoria e prática. Goiânia. Ed. Alternativa, 2004. SP: Papyrus, 1997. FERREIRA, N. S. C. (org.) Supervisão Educacional para uma escola de qualidade. SP: Cortez. ALVES, Nilda, Educação e supervisão. S. Paulo: Cortez. 1995. MOREIRA, Antônio F. Currículos: Políticas e Práticas. Campinas, São Paulo: Papyrus; VASCONCELLOS, Celso dos S. Coordenação do Trabalho Pedagógico: do Projeto Político Pedagógico ao Cotidiano da Sala de Aula. São Paulo: Libertad. LUCKESI, C. C. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 2. ed., São Paulo: Cortez, 1995. PADILHA, Paulo Roberto. Planejamento Dialógico: como construir o projeto político pedagógico da escola. São



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJE DO MURIAÉ
Estado do Rio de Janeiro
Concurso Público 001/2019



Paulo: Cortez/ Instituto Paulo Freire, 2001. VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). Projeto político-pedagógico. Campinas: Papyrus, 2002, 7 ed. YSENCK, Michael W.; KEANE, Mark T. Cognitive psychology: a student's handbook. United Kingdom: British Library Cataloguing in Publication Data, 1994. POZO, Juan Ignacio. Teorias Cognitivas da aprendizagem. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 1998. STENBERG, Robert J. Psicologia Cognitiva. Porto Alegre: Artmed, 2000. STILLINGS, Neil A. Cognitive Science: an introduction. Cambridge: Massachusetts Institute of Technology, 1989. TOVAR, Sônia Maria; ROSA, Marilaine Bauer da Silva Santa. (ORG) Psicologia da aprendizagem. Rio de Janeiro: Água-forte, 1990. MOREIRA, Marco Antônio. Aprendizagem significativa. Brasília: Ed. da UnB, 1998. ALBUQUERQUE, M. G. M. Estrutura e Funcionamento da Educação Básica. Fortaleza: Edições Demócrito Rocha, UECE, 2001. Lei 13005/14 - Plano Nacional de Educação, disponível no site <http://portal.mec.gov.br>. Diretrizes para Educação Básica Res. CNE. nº 04, de 13 de julho de 2010. Outras 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

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição das Atribuições: Serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); executar tarefas que exijam esforço físico, de manutenção e limpeza, e atividades braçais simples, de apoio, típicas de acordo com a área na qual for lotado; Auxiliar no transporte de materiais, peças e equipamentos; Atuar na coleta de lixo, limpeza das ruas e capina; Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos, obtendo concreto ou argamassa; Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com as instruções; executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

- COZINHEIRO

Descrição das Atribuições: Requisitar e manter estoques de gêneros alimentícios, observando a qualidade e a quantidade necessárias para assegurar o preparo das refeições; receber e conferir os gêneros alimentícios, observando o prazo de validade e separando os perecíveis, sob supervisão do Nutricionista; preparar refeições e lanches utilizando processos adequados a cada tipo de alimento, observando a quantidade necessária e seguindo o cardápio pré-estabelecido; executar e/ou orientar a limpeza e lavagem de utensílios de copa e cozinha, bem como dos locais de trabalho; supervisionar as tarefas executadas pelos demais auxiliares da cozinha, treinando-os e orientando-os no preparo dos alimentos; operar os equipamentos de cozinha, solicitando reparos quando necessário.

- LAVADEIRA

Descrição das Atribuições: Executar a lavagem de roupas de cama e mesa em hospitais, creches, escolas e outros órgãos municipais, utilizando máquinas de lavar e outros equipamentos específicos ou através das lavagens manuais em tanques; manusear produtos químicos simples utilizados na lavagem de tecidos.

- MERENDEIRA

Descrição das Atribuições: Executar trabalhos de cozinha relativos à preparação de alimentos; Preparar refeições variadas em forno e fogão; Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina pré-determinada; Guardar e conservar os gêneros alimentícios em perfeita ordem de armazenamento; Preceder a limpeza, lavagem e guarda dos móveis, equipamentos e demais utensílios existentes nas copas e cozinhas; Manter limpas e conservadas as dependências das copas e cozinhas; Solicitar a aquisição de material relacionado com as refeições, quando necessário; Exercer perfeita vigilância sobre a condimentação dos alimentos; Verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem a quantidade e as especificações das refeições; Manter livres de contaminação ou de deterioração os viveres sob sua guarda; Zelar para que o material de cozinha esteja em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; Operar com fogões,



aparelhos de preparação de alimentos, de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não; Selecionar verduras, legumes, carnes, peixes, aves e cereais, quanto à qualidade, aspecto e estado de conservação; Executar outras tarefas afins.

- MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR

Descrição das Atribuições: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; - Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; - Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; - Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; - Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; - Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; - Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; - Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; - Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; - Executar tarefas afins; - Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; - Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

- MOTORISTA

Descrição das Atribuições: Dirigir os veículos da Prefeitura, conduzindo o Prefeito, Secretário e demais funcionários autorizados aos locais de destino; preencher as papeletas de controle de quilometragem e consumo de combustível; providenciar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, conduzindo os veículos às oficinas credenciadas pela prefeitura; transportar materiais e equipamentos quando solicitado, desde que compatíveis com o porte e a capacidade dos veículos.

- OPERADOR DE MÁQUINA

Descrição das Atribuições: Operar escavadeira, retroescavadeira, tratores de esteira, tratores de roda, distribuidoras e cadoras de mistura asfáltica, de concreto e cimento, rolo compressor e outros; lubrificar pinos e verificar nível dos óleos e estados dos filtros; abastecer as máquinas e motores de água, combustíveis e lubrificantes; realizar pequenos reparos e reparos de emergência, visando a conservação do equipamento; orientar os auxiliares nos serviços de sua alçada; manter a ordem e a limpeza no local de trabalho; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento do trabalho providenciando sua reparação, quando necessário; submeter-se a exame psicotécnico, quando exigido; cumprir regulamentos internos e dar plantão diurno ou noturno, quando necessário.

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição das Atribuições: Protocolar a entrada e saída de documentos, registrar os documentos recebidos e preencher e arquivar fichas de registro de processos; receber, conferir e registrar o expediente, distribuir e expedir a correspondência e preparar documentos para expedição; atender o público interno e externo e informar, consultando fichários e documentos simples; datilografar textos, tabelas, fichas, formulários e outros documentos simples; datilografar minutas de documentos,



como, por exemplo, exposições de motivos, projetos de lei, decretos, etc.; auxiliar na conferência de trabalhos datilografados; datilografar trabalhos manuscritos, facilmente legíveis e já corrigidos, bem como, de trabalhos previamente datilografados ou impressos; redigir expedientes sumários, segundo normas pré-estabelecidas, tais como: cartas, ofícios, memorandos: encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação; executar serviços auxiliares de aquisição de livros: auxiliar nos serviços de desdobramento de fichas para os catálogos; auxiliar na preparação e conservação do imaterial bibliográfico; atender e encaminhar as partes que desejam falar com a chefia da unidade em que trabalha; encaminhar despachos e informação que devem ser submetidos a consideração superior, recortar e arquivar sob supervisão, documentos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções e, controlar empréstimos e devolução de documentos; registrar, sob supervisão, Os processos e petições destinados a arquivamento e localizar documentos arquivados; preencher requisições de material, formulários de inventário e demais fichas de registros à administração de material da Prefeitura; distribuir material, na unidade onde exerce as funções, registrando a diminuição de estoques, e solicitar providências para sua reposição; anotar na ficha do servidor as ocorrências funcionais, mantendo atualizado o cadastro de pessoal, registrar a frequência do pessoal, preencher fichas de ponto, datilografar relações de faltas mensais e demais controles relativos à administração de pessoal da Prefeitura; efetuar cálculos simples, empregando máquinas de calcular, e executar trabalhos auxiliares de escrituração contábil; efetuar trabalhos auxiliares relativos ao controle interno de tributos municipais e auxiliar na coleta de dados para o Cadastro Imobiliário; zelar pela conservação das máquinas e aparelhos de trabalho, comunicando qualquer defeito para sua imediata recuperação; controlar a movimentação de bens patrimoniais, mantendo o cadastro atualizado com especialização e localização, anotando as transferências efetuadas; auxiliar nas tarefas de recebimento, estocagem, fornecimento, previsão e controle de materiais, efetuar serviços auxiliares de aquisição de livro, desdobramento de fichas para catálogo, preparação e conservação do material bibliográfico; auxiliar nas atividades de atendimento ao usuário, localizando material bibliográfico solicitado, segundo indicações; arquivar as fichas de cadastro de livros por ordem de autor, assunto e títulos bem como dos periódicos; organizar as estantes, recolocando livros e periódicos, utilizados pelos usuários, de acordo com o critério de classificação e catalogação utilizados; datilografar fichas e etiquetas para classificação do material bibliográfico, bem como correspondência geral de área; registrar o movimento da biblioteca, informando os empréstimos, consultas locais, etc. para fins estatísticos; efetuar a reprodução dos artigos de periódicos e livros, atendendo as solicitações dos usuários; cadastrar o usuário e efetuar o registro do material bibliográfico retirado para empréstimo, bem como controlar a devolução dos mesmos; executar as atividades de preenchimento de documentos, fichas escolares e boletins, atender professores, pais e alunos nas atividades de sua competência ou encaminhá-los a unidade própria de atendimento.

- DIGITADOR

Descrição das Atribuições: Operar microcomputadores, visando gravar no meio mais adequado os dados contidos nos documentos-fonte; conferir dados digitados, comparando-os com os constantes dos documentos-fonte a efetuar as correções devidas; acompanhar o funcionamento das máquinas observando o fluxo das operações, a fim de detectar falhas e comunicá-las à chefia imediata para devida correção.



- GUARDA MUNICIPAL

Descrição das Atribuições: zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município, prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;. colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social, no que couber. Exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal; proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas; cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades; quando designadas pelo Prefeito Municipal estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas; integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa do Município, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal; garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas; desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;. auxiliar na segurança do trânsito em eventos municipais; atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

- MEDIADOR ESCOLAR

Descrição das Atribuições: Atuar no ambiente escolar, dentro da sala e demais dependências da escola, e também nos passeios extras (fora da escola) que ocorrerem dentro do horário da mediação; Ser assíduo e pontual, respeitando os horários, as regras e normas da instituição escolar onde faz a mediação; Ser discreto e profissional evitando envolver-se em assuntos que não dizem respeito ao trabalho de mediação; Lembrar sempre que o que ocorre no ambiente escolar deve ser compartilhado e discutido apenas com os profissionais envolvidos, equipe pedagógica e terapeutas responsáveis pela orientação; Solicitar apoio e supervisão da equipe responsável sempre que sentir necessidade, evitando passar problemas e dificuldades pertinentes à mediação aos responsáveis; Avisar com antecedência, sempre que possível, caso precise faltar para que a equipe terapêutica possa decidir junto à escola e aos responsáveis qual o procedimento indicado. Vestir-se adequadamente, utilizando sempre roupas que possibilitem uma fácil movimentação; evitar usar saias, shorts, blusas decotadas, sandálias, sapatos com salto, relógio, anéis, brincos grandes, colares, pulseiras e unhas grandes que possam vir a machucar a criança; Estabelecer um contato diário com o responsável (família), caso necessário utilizar uma agenda ou um caderno “leva e traz”, para que ambos possam trocar informações sobre o dia a dia da criança. Entregar os registros semanais e mensais pontualmente, participando das supervisões, grupos de estudo e treinamentos com as terapeutas responsáveis. Conversar com o professor explicando, sempre que necessário, os porquês dos procedimentos e intervenções realizados no ambiente escolar. Entrar em contato com os terapeutas responsáveis caso perceba a necessidade de uma reunião extra com o professor ou equipe pedagógica; Manter sempre a atenção da criança voltada para as ordens e informações dadas pelo



professor; Orientar o grupo de colegas da sala a não valorizar ou mesmo ignorar as estereotípias e outros comportamentos inadequados; Atuar no momento da entrada ou saída escolar, direcionando a criança ao grupo e ensinando-a como se comportar naquele momento, estimulando o cumprimento da rotina e das ordens dadas pela professora. Durante o recreio mediar à relação da criança com os seus colegas nas brincadeiras e situações sociais. Dirigir-se com a criança ao banheiro, caso haja necessidade, auxiliando-a em seus hábitos de higiene promovendo assim maior independência e autonomia. Caso exista na escola um profissional específico para auxiliar os alunos nesse momento, o mediador estará apenas por perto, intervindo caso ocorra algum conflito ou dificuldade entre eles; Manter-se sempre junto ao grupo e ao professor de sala, cumprindo, dentro do possível, toda a rotina e as atividades pedagógicas; Atuar em parceria com o professor dentro de sala de aula.

- PROFESSOR II

Descrição das Atribuições: Ministras aulas nas escolas municipais nos níveis do 1º segmento do 1º grau, 1a. a 4a. séries, do 1º grau, bem como as atividades relativas ao pré-escolar.; executar atividades de planejar e ministrar aulas, orientar e avaliar a aprendizagem dos alunos em consonância com o projeto pedagógico da escola; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

- TÉCNICO DE GESSO

Descrição das Atribuições: Confeccionar e retirar aparelhos e telas gessadas como goteiras e enfaixamentos com o uso de material convencional e sintético; prestar suporte ao médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual.

- TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição das Atribuições: Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; auxiliar ao médico e enfermeiro, nos casos de sua competência; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades e ações de enfermagem, tais como: ministras medicamentos por via oral e parenteral; medir temperatura, pulso e respiração dos pacientes; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio; executar ações referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pos-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e, zelar pela segurança deste, inclusive alimenta-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, dos equipamentos e das dependências da unidade;



participar da execução dos programas preventivos de saúde; executar as medidas prescritas para a prevenção e controle da infecção hospitalar e das doenças transmissíveis; executar as medidas determinadas para a prevenção e controle de danos físicos, que possam ser causadas a pacientes, durante a assistência de saúde; comunicar ao enfermeiro, as alterações ocorridas no estado geral do paciente; participar das ações de vigilância epidemiológica: participar da assistência de saúde em creches, centros de qualidade de vida, domiciliares, programas de prevenção, e outras; participar das ações de requisição, recepção, registro, guarda e controle de medicamentos, materiais, equipamentos e roupas; orientar os pacientes nas pós-consultas, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médica; auxiliar o enfermeiro na execução das ações dos programas de educação para a saúde; fornecer, quando solicitado, dados estatísticos; auxiliar nos procedimentos post-mortem.

- TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Descrição das Atribuições: Selecionar filmes a serem utilizados de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico; colocar os filmes posicionados no chassi, fixando letras e números raiopacos; instruir pacientes quanto à vestimenta a ser usada e a remoção de objetos metálicos que estejam portando; posicionar corretamente o paciente de acordo com a região corporal a ser radiografada; acionar o aparelho de Raio X conforme instruções de funcionamento de chapas radiográficas; preencher formulários; indicar número de radiografias realizadas, especificações dos mesmos, etc; manter estoque do material utilizado; preparar soluções para fixação e revelação de chapas; revelar chapas radiográficas; organizar arquivos para consultas e estudos; dar orientação nos casos de radiografia que exijam preparo prévio; zelar pelas condições de higiene e segurança do trabalho.

- ENFERMEIRO

Descrição das Atribuições: Executar a prescrição médica para o paciente, relativamente aplicação de medicamentos e tratamentos, observância de dieta alimentar, condições de higiene, etc; fazer curativos e imobilizações especiais; efetuar testes de sensibilidade; aplicar substâncias alergênicas e fazer leitura medicamentos e material de consumo, de sua unidade de serviço, fazendo requisições de manutenção e reposição, quando necessário; planejar, executar e avaliar programas de educação sanitária de natureza preventiva e/ou corretiva; prestar cuidados post-mortem como enfaixamento e tamponamentos; requisitar remoções em ambulâncias; apresentar relatórios relativos às atividades sob sua supervisão: fornecer » quando solicitado, dados estatísticos: dirigir serviços de enfermagem nos hospitais; manter vigilância constante na execução das prescrições médicas; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiver lotado; controlar o serviço de alimentação e de rouparia; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; colaborar na parte administrativa das unidades em que servir; prestar cuidados de enfermagem, diretamente, aos doentes hospitalizados; supervisionar a esterilização do material em sala de operações; efetuar visitas domiciliares ligadas a atividades de saúde pública; apresentar relatórios relativos às atividades sob sua supervisão; fornecer, quando solicitado, dados estatísticos; executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade; coordenar e supervisionar, quando for necessário, demais tarefas inerentes ao seu cargo.



- FARMACÊUTICO

Descrição das Atribuições: Desenvolver a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico, compreendendo recebimento, registro, preparação, rotulagem classificação, guarda, venda e distribuição de drogas e medicamentos; fiscalizar farmácias, drogarias, depósitos de drogas, laboratórios e herbanários, organizar e ter em dia, o fichário de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente de estoque de drogas, emitir pareceres sobre o assunto de sua especialidade; orientar e executar o fabrico, o controle químico, bacteriológico e microbiológico de produtos farmacêuticos e biológicos; orientar e executar as análises reclamadas pela clínica médica, em laboratórios de análises clínicas; orientar e executar análises químico-bromatológicas, químico-toxológicas e químico-biológicas; orientar e executar análise química e microbiológica de águas e esgotos; fornecer, quando solicitado, dados estatísticos; responsabilizar-se tecnicamente junto aos órgãos competentes; executar outras tarefas semelhantes.

- FONOAUDIÓLOGO

Descrição das Atribuições: Executar tarefas que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes. Executar outras tarefas correlatas, que por suas características, se incluam na esfera de competência.

- MÉDICO ANESTESISTA

Descrição das Atribuições: Verificar condições gerais dos pacientes no pré-operatório; ser responsável pelo ato anestésico-cirúrgico durante a intervenção cirúrgica e no pós-operatório; monitorar as condições gerais do paciente e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos



processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

- MÉDICO CARDIOLOGISTA

Descrição das Atribuições: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar diagnósticos; manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimentos em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócios sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Executar outras tarefas afins-

- MÉDICO CIRURGIA GERAL

Descrição das Atribuições: Realizar atendimento na área de cirurgia, urgência e emergência; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. ; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e



tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

- MÉDICO GINECOLOGIA/OBSTETRÍCIA

Descrição das Atribuições: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar diagnósticos; manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimentos em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócios sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Executar outras tarefas afins.

- MÉDICO NEUROLOGISTA

Descrição das Atribuições: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar diagnósticos; manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimentos em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócios sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Executar outras tarefas afins.



- MÉDICO PEDIATRA

Descrição das Atribuições: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar diagnósticos; manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimentos em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócios sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Executar outras tarefas afins

- MÉDICO PLANTONISTA

Descrição das Atribuições: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar diagnósticos; manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimentos em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócios sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Cumprir plantões em estabelecimentos médico/hospitalares; Executar outras tarefas afins.

- ORIENTADOR EDUCACIONAL

Descrição das Atribuições: Planejar e coordenar o funcionamento do serviço de orientação educacional em nível de escola e comunidade, dos órgãos do serviço público federal, estadual e autárquico; participar da elaboração do currículo pleno da escola; Coordenar a orientação vocacional, a informação educacional e profissional, o processo de sondagem de interesses e aptidões e as habilidades do educando. Participar do processo de identificação das características básicas da comunidade e da clientela escolar; Sistematizar o processo de intercâmbio das informações necessárias ao conhecimento global do educando; Participar do processo de recuperação e avaliação dos alunos; Fazer o acompanhamento dos alunos e encaminhá-los para especialistas; Participar do processo de integração entre escola, família e comunidade.



ANEXO IV

Organização dos cargos para realização das provas objetivas para todos os cargos.

DATA: 08/12/2019 – MATUTINO – Início 08h30min - Término 11h30min

RELAÇÃO DE CARGOS			
ENFERMEIRO	MÉDICO GINECOLOGIA/OBSTETRÍCIA	MÉDICO PLANTONISTA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
FARMACÊUTICO	MÉDICO NEUROLOGISTA	ORIENTADOR EDUCACIONAL	DIGITADOR
FONOAUDIÓLOGO	MÉDICO PEDIATRA	MEDIADOR ESCOLAR	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
MÉDICO ANESTESISTA	MÉDICO CARDIOLOGISTA	TÉCNICO DE GESSO	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
MÉDICO CIRURGIA GERAL	GUARDA MUNICIPAL	-----	-----

DATA: 08/12/2019 – VESPERTINO – Início 13h30min - Término 16h30min

RELAÇÃO DE CARGOS			
PROFESSOR II	LAVADEIRA	MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR	MOTORISTA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	MERENDEIRA	COZINHEIRO	OPERADOR DE MÁQUINA