



**EDITAL DE ABERTURA**  
**PROCESSO SELETIVO N.º 003/2021**

A Prefeitura Municipal de Valentim Gentil, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS** de contratação por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público para o preenchimento de vagas das funções abaixo especificadas providas pelo Regime Estatutário – Lei nº 1.960, de 13 de outubro de 2011 e Lei 1.848, de 04 de fevereiro de 2009. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

**CAPÍTULO 1**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1** -A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da **UNISISP – Universo Serviços Públicos Ltda – EPP**.
- 1.2** -É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgadas, até sua homologação, no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br) e na Prefeitura. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.3** -As funções, as vagas, as vagas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos no Anexo I.
- 1.4** -As atribuições das funções são as constantes do Anexo II do presente Edital.
- 1.5** -A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação.

**CAPÍTULO 2**

**DAS INSCRIÇÕES**

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

**2.1.1-**O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.

**2.1.2-**Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento da função e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
- II. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;
- III. estar quite com as obrigações eleitorais;
- IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
- VI. não registrar antecedentes criminais, nos últimos 05 anos, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 05 anos;
- VIII. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para a função, constantes do presente edital.

**2.2 -** As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br), no período de **09 a 23 de agosto de 2021, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- a) acesse o site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br) e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
- b) em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
- c) escolha a função, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- d) na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO.
- e) na sequência, imprima o Boleto Bancário, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

**2.2.1-**Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade da função escolhido, conforme tabela abaixo:

Nível Alfabetizado	R\$ 20,00
Nível de Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 20,00
Nível de Ensino Fundamental	R\$ 25,00
Nível de Ensino Médio	R\$ 30,00
Nível de Ensino Superior	R\$ 40,00

**2.2.2-** O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento do mesmo, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e

estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

- 2.2.3-** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.
- 2.2.3.1** Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de carteiras digitais (Nubank, PicPay, PagSeguro, Mercado Pago e outras), bem como PIX, cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não especificados neste Edital.
- 2.2.4-** Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br) se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como “inscrição confirmada”. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a UNISISP, pelo telefone (18) 3199-1019, para verificar o ocorrido.
- 2.2.5-** Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Processo Seletivo correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.
- 2.2.6-** A UNISISP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.3 -** Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.
- 2.4 -** A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.
- 2.5 -** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de funções, seja qual for o motivo alegado.
- 2.5.1-** Os candidatos poderão inscrever-se para apenas uma função. Se, eventualmente, o candidato inscrever-se para mais de uma função será homologada apenas a última inscrição, identificada pela inscrição de número superior, ou seja, correspondendo a sua última vontade, sendo as demais inscrições indeferidas, **não** havendo devolução da taxa de inscrição.
- 2.5.2-** Aplica-se a mesma regra do item acima quando for necessário a aplicação do item 5.3. (divisão de horários)

## CAPÍTULO 3

### DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**3.1** - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

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

**3.1.2**-Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações vigentes e pertinentes.

**3.2** - Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar via sedex para a UNISISP, situada na Rua Albano Ferracini, 167 – Jardim Primavera – CEP 17930-000 – Tupi Paulista - SP, postando até o último dia de inscrição:

- a) **requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/Processo Seletivo para o qual se inscreveu;
- b) **laudo médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
- c) **solicitação de prova especial**, se necessário, incluindo o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.). **(A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência)**

**3.2.1**-A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**3.2.2**-Para efeito dos prazos estipulados no item 3.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

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

**3.2.4**-As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo 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 à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**3.3** - Ao ser convocado para a investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

**3.3.1**-Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

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

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

## **CAPÍTULO 4**

### **DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**4.1** - O Processo Seletivo constará das provas / etapas conforme Anexo III do presente Edital.

**4.2** - Os **conteúdos** constantes das provas são as constantes no Anexo IV do presente Edital.

**4.3** - A **prova objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições da função.

**4.4** - A **prova prática** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades inerentes a função, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.

## **CAPÍTULO 5**

### **DAS PROVAS / ETAPAS**

#### **PROVA OBJETIVA**

**5.1** - **LOCAL - DIA** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Valentim Gentil-SP no **dia 19 de setembro de 2021**, no horário descrito abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação no município e no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias.

### 5.1.1-HORÁRIOS

Abertura dos portões – 7h15
Fechamento dos portões – 7h45
<b>Início das Provas – 8h00</b>
<b>Agente Controle de Vetores – Nível I</b>
<b>Agente de Serviços Gerais – Feminino Nível I</b>
<b>Agente de Telefonia – Nível I</b>
<b>Assistente Social – Nível I</b>
<b>Auxiliar Administrativo– Nível I</b>
<b>Auxiliar de Farmácia – Nível I</b>
<b>Dentista – Nível I</b>
<b>Enfermeiro – Nível I</b>
<b>Fonoaudiólogo – Nível I</b>
<b>Motorista – Nível I</b>
<b>Técnico em Enfermagem – Nível I</b>
<b>Terapeuta Ocupacional – Nível I</b>

- 5.1.2-**Em razão da pandemia do coronavírus (COVID-19), a data da prova poderá ser alterada, conforme critérios da Prefeitura e da UNISISP.
- 5.2 -** Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 5.3 -** Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da UNISISP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br).
- 5.3.1-**Será disponibilizado no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 5.3.2-**A prova objetiva terá a **duração de 2h (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 5.3.3-**O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas após decorrida 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala a folha de respostas, podendo levar consigo o caderno de questões.
- 5.4 -** O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

**5.4.1-**Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

**5.4.2-**Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial e original de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no prazo máximo de 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

**5.5 -** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.

**5.5.1-**O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.

**5.5.2-**Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e guardados conforme orientação do Fiscal de Sala. Demais pertences deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.

**5.5.3-**O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular de forma diferente das instruções fornecidas pela UNISISP, mesmo que **off-line** (desligado) será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

**5.5.4-**Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

**5.5.5-**Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela UNISISP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução

individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:

- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas, o caderno de questões da prova objetiva e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
- c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa UNISISP;
- d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

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

**5.7** - No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa UNISISP.

**5.7.1**-O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.

**5.8** - A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

**5.9** - Ao final das provas, os dois últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

**5.10** -A regra do item anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do Processo Seletivo Simplificado, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

**5.11** -O gabarito preliminar será disponibilizado no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br), por meio da busca por CPF/RG, entre as 13h e 18h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 5 (cinco) dias.

## **PROVAS PRÁTICAS**

As **provas práticas** serão realizadas na mesma data, em locais e horários a serem informados durante a realização das provas escritas. A critério da UNISISP e da Prefeitura Municipal de Valentim Gentil-



SP, as provas práticas poderão ser remar cadas para outra data, caso o número de candidatos ultrapasse o máximo de provas compatíveis.

Os candidatos a função de **Motorista** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro – nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

## **DEMAIS NORMAS**

- 5.12** - Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da Prova Objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários;
- 5.13** - Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas;
- 5.14** - É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da UNISISP, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata;
- 5.15** - Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.
- 5.15.1**- Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 5.15.2** · A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente **seja rompida após a saída do candidato do local de provas**;

**5.16** - Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

**5.16.1**- O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

## **CAPÍTULO 6**

### **DOS TÍTULOS**

**6.1** - O Processo Seletivo será de **provas com valoração de títulos** para as funções de: **Assistente Social, Dentista, Enfermeiro, Fonoaudiólogo e Terapeuta Ocupacional** e, exclusivamente, de provas para as demais funções.

Serão considerados os seguintes Títulos:

<b>ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS</b>	<b>VALOR</b>
Doutorado	10 (dez) pontos - máximo um título
Mestrado	07 (sete) pontos - máximo um título
Pós Graduação <i>lato sensu</i>	03 (três) pontos – máximo um título
Certificado ou Atestado de aprovação em Concurso Público ou Processo Seletivo (na área a qual está concorrendo) <b>(6.6 e 6.6.1)</b>	0,5 (zero vírgula cinco) ponto - máximo dois títulos
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>10 (dez) pontos</b>

**6.2** - Os candidatos deverão apresentar na **data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO DE EVENTUAIS TÍTULOS OU NO ÓRGÃO REALIZADOR** (conforme item 6.2.2) OU DE ACORDO COM O INCISO II DO ARTIGO 3º DA LEI 13.726/2018 de TÍTULOS que possuam, conforme o item **6.1** do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados, e estes deverão ser entregues em **envelope identificado com nome, função e número de inscrição do candidato**, conforme o modelo abaixo, que será recebido com aposição de número de protocolo por meio de etiqueta adesiva, entregando-se cópia da mesma etiqueta ao candidato.

**Modelo (Envelope)**

<b>TÍTULOS</b> <b>AUTENTICADOS EM CARTÓRIO</b>	<b>PROCESSO SELETIVO</b> <input type="checkbox"/> Prefeitura do Município de ..... Função: Nome do Candidato(a): Inscrição nº: RG:
---	---

- 6.2.1** - As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório ou no órgão realizador do certame, ou de acordo com o inciso II do artigo 3º da lei 13.726/2018 de eventuais títulos. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos.
- 6.2.2** - Para serem autenticados no órgão realizador, os candidatos poderão levar os títulos originais acompanhados de cópia reprográficas para serem autenticados dentro do horário de expediente do mesmo e até o último dia útil da data que anteceda o concurso/processo.
- 6.2.3** - Não serão tiradas cópias reprográficas no órgão realizador, devendo os candidatos levarem ORIGINAIS e CÓPIAS SIMPLES para autenticação.
- 6.2.4** - Não serão autenticados títulos no órgão realizador fora do prazo e horário estabelecido no item 6.2.2.
- 6.2.5** - Quando não for possível a autenticação nas formas acima previstas, no verso de cada cópia apresentada, deverá o candidato assinar por extenso, implicando essa assinatura em declaração expressa da veracidade das informações nelas contidas, estando ciente que responderá administrativamente, civilmente e criminalmente por eventuais declarações falsas.
- 6.2.6** - Aplica-se o disposto no item acima aos documentos emitidos eletronicamente e/ou com assinatura digital.
- 6.2.7** - Após a entrega, não serão aceitos acréscimos de títulos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.
- 6.2.8** - Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação;
- 6.2.9**- As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.
- 6.2.10**- Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.

- 6.3 -** Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.
- 6.3.1-** Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter **EXPRESSAMENTE** as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.
- 6.4 -** Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 6.5 -** Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.
- 6.6 -** Somente será considerado o Certificado ou Atestado de aprovação em concurso público ou processo seletivo expedido pelo órgão público responsável pelo processo de seleção ou empresa organizadora do mesmo, em que conste o número e o ano do concurso/processo seletivo, o cargo pleiteado e a assinatura e função do responsável pela emissão do certificado.
- 6.6.1 -** Para efeito de pontuação referente à aprovação em concurso público ou processo seletivo não serão aceitas, mesmo que autenticadas, cópias de publicações de resultado (oficiais ou não), documentos relacionados à posse ou contratação em cargo ou função pública, ou qualquer outro documento que não mencionado no item anterior.
- 6.7 -** Os pontos serão contados apenas para efeito de “**classificação**” e não de “**aprovação**”. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 6.8 -** Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 6.9 -** O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para contagem e bonificação de títulos.
- 6.10 -** Os títulos apresentados não serão devolvidos sob qualquer hipótese.

## CAPÍTULO 7

### DA FORMA DE JULGAMENTO DAS PROVAS

#### DA PROVA OBJETIVA

**7.1 -** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

**7.1.1-** A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

**ONDE:**

**NPO = Nota da Prova Objetiva**

**TQP = Total de Questões da Prova**

**NAP = Número de Acertos na Prova**

**7.1.2-** Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

**7.1.3-** O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

**7.1.4 -** Para os cargos que realizarão somente prova objetiva, por se tratar a divisão de pontos de uma dízima, ou seja, cada questão vale 0,333, para efeitos de divulgação de resultado serão adotados os seguintes critérios quando a apresentação da Nota Final:

a) Quando o algarismo imediatamente seguinte ao último algarismo a ser conservado for inferior a 5, o último algarismo a ser conservado permanecerá sem modificação;

b) Quando o algarismo imediatamente seguinte ao último algarismo a ser conservado for superior a 5, ou, sendo 5, for seguido de no mínimo um algarismo diferente de zero, o último algarismo a ser conservado deverá ser aumentado de uma unidade.

#### DA PROVA PRÁTICA

**7.2 -** Os critérios de Avaliação das Provas Práticas estão dispostos no **ANEXO V**.

**7.2.1 -** A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos.

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

**7.2.3 -** O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Processo Seletivo.

## CAPÍTULO 8

### DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
- c) maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.
- d) maior nota na prova de Matemática, se houver.
- e) maior idade.

**8.1.1** - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

**8.1.2** - O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

## CAPÍTULO 9

### DO RESULTADO FINAL

**9.1** - Para os candidatos cujas funções o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

**9.2** - Para os candidatos cujas funções o Edital prevê **prova objetiva e avaliação de títulos**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos.

**9.3** - Para os candidatos cujas funções o Edital prevê **prova objetiva e prática**, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas das provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

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

**ONDE:**

**NF = Nota Final**

**NPO = Nota da Prova Objetiva**

**NPP = Nota da Prova Prática**

## **CAPÍTULO 10**

### **DOS RECURSOS**

- 10.1** - Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, **excluindo-se** o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:
- da homologação das inscrições;
  - dos gabaritos (*divulgação no site*);
  - do resultado do Processo Seletivo em todas as suas fases.
- 10.2** - Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br)
  - em seguida clicar em RECURSOS, CONCURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.
- 10.3** - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 11.3.1 deste edital.
- 10.3.1**- O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.
- 10.3.2**- O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da UNISISP.
- 10.4** - Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da UNISISP poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
- 10.4.1**- Se houver alteração do gabarito oficial, por força de provimento de algum recurso, o gabarito será alterado e as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito. No caso de questão anulada será atribuída a pontuação referente à questão a todos os candidatos que tenham realizado o mesmo tipo de prova, independentemente de interposição de recursos.
- 10.5** - Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.
- 10.6** - Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca;

- 10.7** - Recursos inconsistentes ou intempestivos serão julgados como “**não conhecidos**”, sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 10.8** - Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.
- 10.9** - A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **CAPÍTULO 11**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.1** - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 11.2** - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 11.3** - Não obstante as penalidades cabíveis, a UNISISP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.
- 11.4** - A UNISISP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.
- 11.5** - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br).
- 11.6** - Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 11.7** - A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Processo Seletivo.
- 11.8** - A validade do presente Processo Seletivo será de “1” (um) ano, contado da homologação final dos resultados podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Municipal.
- 11.9** - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.



- 11.10-**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 na prova, ser pessoa com deficiência (se for o caso), ser pessoa preta ou parda (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores nesse 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.
- 11.11-**O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 11.12-**No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 11.13-**Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da UNISISP – Universo Serviços Públicos Ltda - EPP, a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 11.14-**Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pela Portaria nº 4.696, de 22 de julho de 2021 e UNISISP – Universo Serviços Públicos Ltda – EPP.
- 11.15-**A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

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

***Valentim Gentil-SP, 06 de agosto de 2021.***

***Adilson Jesus Perez Segura  
Prefeito***

**ANEXO I  
DAS FUNÇÕES**

Cargos	Vagas		Padrão	Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Geral	PcD				
Agente de Controle de Vetores – Nível I	CR	-	17/A	40h	1.490,58	Ensino Fundamental Completo
Agente de Serviços Gerais Feminino - Nível I	CR	-	13/A	44h	1.274,14	Alfabetizado
Agente de Telefonia - Nível I	CR	-	20/A	40h	1.676,70	Ensino Fundamental Completo
Assistente Social - Nível I	CR	-	25/A	30h	2.039,96	Superior Completo + registro no CRESS
Auxiliar Administrativo - Nível I	CR	-	20/A	40h	1.676,70	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Farmácia- Nível I	CR	-	13/A	40h	1.274,14	Ensino Médio Completo
Dentista - Nível I	CR	-	33/A	20h	2.791,81	Superior Completo + Registro no CRO
Enfermeiro - Nível I	CR	-	31/A	40h	2.581,19	Superior Completo + Registro no COREN
Fonoaudiólogo - Nível I	CR	-	31/A	30h	2.581,19	Superior Completo + Registro no CREFONO
Motorista - Nível I	CR	-	15/A	44h	1.378,11	Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria D ou Superior
Técnico de Enfermagem -Nível I	CR	-	16/A	40h	1.433,24	Ensino Médio Completo + formação Técnica Específica + Registro no COREN
Terapeuta Ocupacional - Nível I	CR	-	31/A	30h	2.581,19	Superior Completo + Registro no CREFITO

Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

## **ANEXO II** **ATRIBUIÇÕES**

### **AGENTE DE CONTROLE DE VETORES – Nível I**

- visitar imóveis do município (residenciais e comerciais);
- proceder a pesquisa larvária;
- tratar com larvicida os criadouros de aedes;
- eliminar e remover os criadouros de aedes e escorpiões;
- preencher boletim de controle de visita (endereço, número e tipos de criadouros encontrados, quantidade de inseticida utilizado): orientar os moradores;
- atender a notificações;
- pesquisar e capturar escorpiões;
- preencher ficha de notificação (descrição das medidas tomadas e das características do local);
- diagnosticar e pedir providências de situações irregulares referentes ao saneamento em geral (terrenos baldios com lixo e mato alto, entulho de construção civil depositado em vias públicas, ligação clandestina de esgoto, bocas de lobo entupidas, criação de animais em áreas urbanas, comércio irregular de alimentos);
- participar em campanhas de vacinação antirrábica animal como vacinador; participar em campanha de combate à cólera; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

### **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS – FEMININO – Nível I**

- executar serviços de limpeza geral utilizando-se de vassouras, rodos, rastelos, sabão, detergente, esponjas, desinfetantes e outros produtos necessários à manutenção das condições de higiene e limpeza;
- executar serviços de preparação e distribuição de merenda escolar, café, chá, lanches e outros alimentos;
- Executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

### **AGENTE DE TELEFONIA – Nível I**

- prestar atendimento telefônico e fornecer informações em geral;
- utilizar fax;
- efetuar telefonemas;
- atender telefone e transferir chamadas telefônicas;
- ajudar visitantes a fazer ligações internacionais;
- anotar recados de visitantes ou de chamadas telefônicas e enviá-los para os funcionários;

- usar o correio de voz;
- agendar e fazer reuniões por telefone (conference calls);
- manter em ordem e limpo o local da pabx;
- registrar diariamente as ligações telefônicas nacionais e internacionais realizadas;
- Reportar falhas do equipamento telefônico;
- conhecer os aspectos legais da profissão;
- atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da prefeitura, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores;
- conhecer a tarifação dos serviços telefônicos;
- utilizar os serviços das empresas concessionárias de atendimento público (informações, consertos, auxílio de telefonistas, etc.);
- desempenhar outras atividades compatíveis com o exercício do cargo.

#### **ASSISTENTE SOCIAL – Nível I**

- prestar serviços orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), recursos sociais e programas de educação;
- planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando na esfera pública e privada;
- orientar e monitorar ações em desenvolvimento e relacionados à economia doméstica nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde;
- desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis;
- executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO – Nível I**

- executar atividades de atendimento ao público;
- atender chamadas telefônicas;
- executar trabalhos de digitação em geral;
- elaborar ofícios, cartas, memorandos, telegramas;
- receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências e outros documentos;
- executar atividades correlatas que lhe forem determinadas

#### **AUXILIAR DE FARMÁCIA – Nível I**

- executar atividades de separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico, como receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos;

- entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação;
- separar requisições e receitas;
- providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saídas de medicamentos;
- fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica;
- executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

#### **DENTISTA – Nível I**

- diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal;
- executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

#### **ENFERMEIRO – Nível I**

- executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva;
- executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

#### **FONOAUDIÓLOGO – Nível I**

- identificar problemas ou deficiências ligadas á comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala;
- executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

#### **MOTORISTA – Nível I**

- dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança;
- cumprir escala de trabalho;
- verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;
- prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado;
- preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
- Auxiliar o médico e ou paramédico em emergências na ambulância;
- providenciar reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância conforme solicitado;
- informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do território municipal;

- operar equipamentos pesados, tratores e caminhões com equipamentos acoplados ou não e executar sua manutenção periódica;
- registrar os serviços executados pela máquina/equipamento;
- abastecer os dispositivos da máquina com produtos necessários às operações agrícolas;
- controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões;
- zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;
- manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
- participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos;
- executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM – Nível I**

- acompanhar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes;
- executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

#### **TERAPEUTA OCUPACIONAL – Nível I**

- planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas;
- elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes;
- orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo;
- ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros;
- motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo;
- proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob sua orientação, sejam divulgados e valorizados através da participação de concursos e exposições;
- avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas, mediante ficha pessoal de avaliação; avaliar os trabalhos realizados;
- promover atividades sócias recreativas;
- promover reuniões, visando ao melhor atendimento dos participantes;
- participar de programas voltados para a saúde pública;
- emitir pareceres sobre o assunto de sua especialidade;
- orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;
- Executar outras tarefas semelhantes.

**ANEXO III  
DAS PROVAS / ETAPAS**

Os quadros a seguir apresentam as disciplinas e o número de questões.

**Agente de Controle de Vetores – Nível I**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	20
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>

**Agente de Serviços Gerais – Feminino – Nível I**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	20
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>

**Agente de Telefonia – Nível I**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	20
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>

**Assistente Social – Nível I**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	20
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>
<b>Prova de Títulos</b>	<b>SIM</b>

**Auxiliar Administrativo – Nível I**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	20
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>

**Auxiliar de Farmácia – Nível I**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	20
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>

**Dentista – Nível I**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	20
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>
Prova de Títulos	SIM

**Enfermeiro – Nível I**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	20
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>
Prova de Títulos	SIM

**Fonoaudiólogo – Nível I**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	20
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>
Prova de Títulos	SIM

**Motorista – Nível I**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	20
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>
Prova Prática	SIM

**Técnico em Enfermagem – Nível I**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	20
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>

**Terapeuta Ocupacional – Nível I**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	20
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>
Prova de Títulos	SIM



**ANEXO IV**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
*(verificar composição das provas no presente edital)*

Função	Conteúdos
<p><b>Agente de Controle de Vetores - Nível I</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Doenças infecciosas e parasitárias - guia de bolso 8ª edição revista/ BRASÍLIA - DF 2010 - <a href="http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_gui_bolso.pdf">http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_gui_bolso.pdf</a></li> <li>- Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue - <a href="https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_docman&amp;view=download&amp;category_slug=dengue-964&amp;alias=97-diretrizes-nacionais-para-a-prevencao-e-controle-epidemias-dengue-7&amp;Itemid=965">https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_docman&amp;view=download&amp;category_slug=dengue-964&amp;alias=97-diretrizes-nacionais-para-a-prevencao-e-controle-epidemias-dengue-7&amp;Itemid=965</a></li> <li>- Manual de vigilância, prevenção e controle de zoonoses - <a href="http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_prevencao_controle_zoonoses.pdf">http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_prevencao_controle_zoonoses.pdf</a></li> <li>- FEBRE AMARELA - Guia para Profissionais de Saúde MINISTÉRIO DA SAÚDE Brasília – DF 2017 - <a href="http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/febre_amarela_gui_profissionais_saude.pdf">http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/febre_amarela_gui_profissionais_saude.pdf</a></li> <li>- Manual de Controle de Escorpiões - <a href="http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_controle_escorpioes.pdf">http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_controle_escorpioes.pdf</a></li> <li>- GUIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE Volume 3/ <a href="http://www.hc.ufu.br/sites/default/files/tmp/volume_3_gui_de_vigilancia_em_saude_2017.pdf">http://www.hc.ufu.br/sites/default/files/tmp/volume_3_gui_de_vigilancia_em_saude_2017.pdf</a></li> <li>- MINISTÉRIO DA SAÚDE - MANUAL DE VIGILÂNCIA DA LEISHMANIOSE TEGUMENTAR Brasília – DF 2017/ <a href="http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_leishmaniose_tegumentar.pdf">http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_leishmaniose_tegumentar.pdf</a></li> <li>- Manual de Segurança em Controle Químico de Vetores: <a href="http://www.saude.sp.gov.br/sucen-superintendencia-de-controle-de-endemias/programas/seguranca-do-trabalhador/manual-de-seguranca-em-controle-quimico-de-vetores">http://www.saude.sp.gov.br/sucen-superintendencia-de-controle-de-endemias/programas/seguranca-do-trabalhador/manual-de-seguranca-em-controle-quimico-de-vetores</a></li> </ul> <p><b>CAPÍTULO I</b> - 1 - Praguicidas - 2 - Classificação - 3 - Formulações - 4 - Principais Praguicidas Utilizados - 5 - Toxicologia</p> <p><b>CAPÍTULO II</b> - 1 - EPI's - 2 - Aquisição e Inspeção - 3 - Armazenamento e Estocagem - 4 - Transporte - 5 - Manuseio - 6 - Destino de Inservíveis - 7 - Higiene Pessoal - 8 - Medicina do Trabalho</p>
<p><b>Agente de Serviços Gerais - Feminino Nível I</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Noções de limpeza e higiene; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Uso e cuidado com matérias de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc; Preparo e distribuição de café, chá, suco, etc; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios; Vigilância de patrimônio; Serviços de protocolo e entrega de correspondências internas e externas. Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.</p>

<p><b>Agente de Telefonia- Nível I</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Princípios e ações de atendimento ao público; Atendimento telefônico; Atitudes indispensáveis no atendimento; Atitudes comportamentais adequadas; Limpeza e arrumação do ambiente; Protocolo e Rotinas de Protocolo: Recebimento, Triagem, Análise documental, Documento; Tipos de postagem e serviços relacionados a correspondência; Conceitos, Definições e Rotinas de arquivos; Telefones de Emergência e de Serviços Públicos; Relações Humanas no trabalho; Imagem profissional; FAX; PABX; Correio Eletrônico e da Internet; Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel.</p>
<p><b>Assistente Social - Nível I</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b>  ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amália Faller (Org.). <b>Família: Redes, Laços e Políticas Públicas.</b> 5 ed. São Paulo: Cortez, 2011  BARBOSA, Rosângela Nair de Carvalho. <b>Economia Solidária como Política Pública: uma tendência de geração de renda e ressignificação do trabalho no Brasil.</b> 1 ed. São Paulo: Cortez, 2007.  BARROCO, Maria Lúcia. <b>Ética: fundamentos sócio-históricos.</b> Vol 4. São Paulo: Cortez, 2008.  BISNETO, José Augusto. <b>Serviço Social e Saúde Mental:</b> uma análise institucional da prática. São Paulo: Cortez, 2007.  BRAGA, Lea; CABRAL, Maria do Socorro Reis. <b>Serviço Social na Previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes.</b> 4 ed. São Paulo: Cortez, 2011.  COUTO, Berenice Rojas. <b>Direito Social e Assistência Social na sociedade brasileira: uma equação possível?.</b> 3 ed. São Paulo: Cortez, 2008.  GUERRA, Yolanda D. <b>A instrumentalidade do Serviço Social.</b> 2 ed rev. São Paulo: Cortez, 1999.  IAMAMOTO, Marilda Villela. <b>Serviço Social em Tempo de Capital Fetiche: Capital financeiro, trabalho e questão social.</b> 2 ed. São Paulo: Cortez, 2008.  IAMAMOTO, Marilda Villela. <b>Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional.</b> 4 ed. São Paulo: Cortez, 2001.  IAMAMOTO, Marilda Villela; CARVALHO, Raul de. <b>Relações Sociais e Serviço Social no Brasil: esboço de uma interpretação histórico-metodológica.</b> 24 ed. São Paulo: Cortez, 2008  MAGALHÃES, Selma Marques. <b>Avaliação e Linguagem:</b> Relatórios, Laudos e Pareceres. 2 ed. São Paulo: Veras, 2006  NETO, José Paulo. <b>Capitalismo Monopolista e Serviço Social.</b> 2ed. São Paulo: Cortez, 1996  PEIXOTO, Clarice Ehlers; CLAVAIROLLE, Françoise. <b>Envelhecimento, políticas sociais e novas tecnologias.</b> Rio de Janeiro: FGV, 2005  PEREIRA, Potyara. <b>Política Social: temas &amp; questões.</b> São Paulo: Cortez, 2008.  PONTES, Reinaldo Nobre. <b>Mediação e Serviço Social.</b> 2 ed. rev. São Paulo: Cortez, 1997  VASCONCELOS, Ana Maria de. <b>Prática do Serviço Social: Cotidiano, formação e alternativas na área da saúde.</b> 5 ed. São Paulo: Cortez, 2007.</p>

	<p>Lei nº 8.069 de 13/07/1990. <b>Estatuto da Criança e do Adolescente Comentado</b>: Comentários Jurídicos e Sociais, 10ª edição, atualizado por Munir Cury, Malheiros Editores Ltda.</p> <p><b>Revista Serviço Social e Sociedade. Editora Cortez - edições:</b>  nº 56: Assistência Social e Sociedade Civil  nº 57: Temas Contemporâneos  nº 63: O enfrentamento da pobreza em questão  nº 71: Especial Família  nº 86: Espaço Público e Direitos Sociais  nº 93: Trabalho e Trabalhadores  nº 95: Especial "Serviço Social: Memória e História"  nº 96: Memória do Serviço Social. Políticas Públicas  nº 97: Serviço Social, História e Trabalho  nº 98: Mundialização do Capital e Serviço Social  nº 99: Direitos, Ética e Serviço Social  nº 100: O congresso da Virada e os 30 anos da Revista  nº 101: Fundamentos críticos para o exercício profissional  nº 102: Serviço Social e Saúde: múltiplas dimensões  nº 103: Formação e exercício profissional  nº 104 (Especial): Crise Social - Trabalho e Mediações Profissionais  nº 105: Direitos Sociais e política pública  nº 106: Educação, trabalho e sociabilidade  nº 107: Condições de Trabalho/Saúde  nº 108 (Especial): Serviço Social no Mundo.</p> <p><b>Legislação:</b>  BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.  _____. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 3 out. 2003.  _____. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 19 set. 1990.  _____. Constituição da República Federativa do Brasil. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso);  _____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.  Lei nº 8.742/93. <b>Lei Orgânica da Assistência Social</b>;  Lei nº 13.146/15. <b>Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência)</b>  <b>Código de Ética Profissional</b>;  Lei nº 8.662/93. <b>Regulamenta a Profissão de Assistente Social</b>;  Decreto nº 6.214 de 26/09/2007. <b>Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada.</b>  NOB / SUAS;  NOB-RH / SUAS;  NOB/SUS;  Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes.</p>
<p><b>Auxiliar Administrativo - Nível I</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes</p>

	<p>da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. <b>PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:</b> O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. <b>ESTILÍSTICA:</b> Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2010 *, Word 365 * ou superior *, Excel 2010 *, Excel 365 * ou superior * e PowerPoint 2010 *, PowerPoint 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2010 *, Outlook 365 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(*) – <i>na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.</i></p>
<p><b>Auxiliar de Farmácia - Nível I</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. <b>PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:</b> O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. <b>ESTILÍSTICA:</b> Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Noções de hierarquia; Normas de conduta; Leitura de receitas; Higiene e Segurança no trabalho; Ética e trabalho; Trabalho em Equipe; Qualidade na prestação de serviço; Relações interpessoais e atendimento ao público; Noções de organização e funcionamento de farmácia. Almoxarifado: controle de entrada e saída de medicamentos. Cuidados a serem observados na estocagem. Dispensação de medicamentos. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica; Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar; Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. Vidraria utilizada em laboratório de manipulação: reconhecimento, manuseio e lavagem. Manuseio de substâncias tóxicas e cáusticas. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Balanças usadas na farmácia. Mudanças de estado físico dos corpos. Misturas homogêneas e heterogêneas: processos de separação. Processo de esterilização. Fórmula e nomenclatura de óxidos e ácidos. Descarte do lixo farmacêutico. Resoluções ANVISA para a área farmacêutica. Noções de saúde pública. Preparação de fórmulas. Noções de higiene e segurança. Portaria 344/98 – SVS/MS (12/05/1998). Noções de Anatomia e Fisiologia Humana.</p>
<p><b>Dentista - Nível I</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. <b>PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:</b> O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. <b>ESTILÍSTICA:</b> Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> <b>Dentística:</b> semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo requênc-pulpar; materiais restauradores; técnicas de</p>

	<p>restauração. <b>Radiologia:</b> técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. <b>Cariologia:</b> etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. <b>Periodontia:</b> anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. <b>Endodontia:</b> alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário. <b>Urgências em Odontologia:</b> trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. <b>Estomatologia:</b> semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; <b>Cariologia:</b> etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. <b>Prótese:</b> diagnóstico, planejamento e tratamento. <b>Cirurgia:</b> princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, frequência e complicações. <b>Anestesiologia:</b> técnicas anestésicas intra-bucais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. <b>Prevenção:</b> Fluoroterapia; toxologia do flúor; <b>Fluorose:</b> diagnóstico e tratamento. <b>Farmacologia odontológica:</b> Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. <b>Odontopediatria:</b> Práticas Preventivas em Odontopediatria; <b>Dentística voltada para a odontopediatria:</b> semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática; <b>Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais; Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas; Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias; Atendimento de pacientes grávidas; Ética Odontológica; Código de Ética Odontológica; Bioética; Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção; Biossegurança.</b></p>
<p><b>Enfermeiro - Nível I</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Enfermagem Geral- Fundamentação Básicas – exame físico, SSVV, higienização, prevenção e controle de infecção, princípios de biossegurança, princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise), prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, administração de dietas, oxigenioterapia, hemotransfusões, cateterismos, diálise, monitorização hemodinâmica invasiva e não invasiva, ventilação mecânica, preparação e acompanhamento do paciente/cliente na realização de exame diagnóstico, coleta de material para exames. Ética Profissional/Legislação: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do enfermeiro, código de ética do profissional enfermeiro, sistematização da assistência de enfermagem (SAE), organização do processo de trabalho em enfermagem (administração em enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: programas de saúde (mulher, homem, trabalhador, criança, adolescente, idoso), doenças sexualmente transmissíveis, noções de epidemiologia, programa nacional de imunização e imunológicos especiais, vacinas e suas indicações, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: terminologias, centro cirúrgico – nos períodos pré, trans. e pós-operatórios e aspectos fundamentais de enfermagem. Biossegurança nas ações em saúde NR 32, central de material - preparo e esterilização de material RDC 15, infecção hospitalar e CCIH. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência - suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas: PCR - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Assistência de Enfermagem à gestante, à parturiente e puérpera. Pediatria:</p>

	<p>Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem.</p>
<p><b>Fonoaudiólogo - Nível I</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Anatomia e Fisiologia dos Órgãos da Fala e Audição; Neuroanatomia; Fala e Linguagem (desenvolvimento normal de fala e linguagem, atraso e distúrbios no desenvolvimento de fala e linguagem, distúrbio articulatório, gagueira); Desenvolvimento motor e cognitivo da criança normal e com atraso; Fonoaudiologia em Neurologia (síndromes, deficiência intelectual, paralisia cerebral, afasia, disartria, apraxia, autismo, fissura labiopalatina, demências); Motricidade Orofacial (sucção, mastigação, deglutição, respiração e fonação); Voz (produção normal, avaliação, diagnóstico e tratamento das disfonias); Audiologia (avaliação audiológica, exames audiológicos, deficiência auditiva); Prótese Auditiva (indicação, seleção e adaptação de aparelho de amplificação sonora individual - AASI); Reabilitação do deficiente auditivo; Processamento Auditivo Central; Fonoaudiologia Escolar, Dificuldades Escolares, Distúrbios de Aprendizagem (leitura e escrita, dislexia, disgrafia, disortografia, discalculia); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Aleitamento Materno; Atualidades em Fonoaudiologia; Câncer de cabeça e pescoço; Código de Ética da Fonoaudiologia.</p>
<p><b>Motorista- Nível I</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Processo de Habilitação; Tipos de Habilitação, categorias e prazos de mudanças; Veículos - documentação, classificação, registro, dimensões; Infrações e Crimes de trânsito e suas punições; Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros em acidentes de trânsito; Convívio Social e Meio Ambiente relacionado ao trânsito; Noções básicas de mecânica e manutenção de veículos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos. <b>PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR:</b> Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo; Carregamento e descarregamento de materiais, inclusive com basculamento.</p>
<p><b>Técnico em Enfermagem - Nível I</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b></p>

	<p>Fundamentos básicos de enfermagem - Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada, atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos hipertensos, diabéticos, da criança, da mulher, do adolescente, do idoso, gestante, obesidade; Aleitamento materno; Doenças de notificação compulsória; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças transmissíveis; Vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária; Atendimento de emergência - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association; Imunizações - Técnicas e Cuidados de Enfermagem; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente; Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Posições para exames; Desinfecção e preparo da unidade do paciente; Anotações de enfermagem; Princípios éticos e legais da profissão. Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos.</p>
<p><b>Terapeuta Ocupacional - Nível I</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Conceituação, histórico, fundamentos e evolução da Terapia Ocupacional; Ética Profissional; Conselho Profissional; Objetivo; Seleção e análise de atividades; Recursos Terapêuticos; Noções de Patologia; Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem; Coordenação Motora; Transtornos Escolares; Inclusão Escolar, Social e Profissional; Psicomotricidade; Geriatria e Gerontologia; Neurologia; Ortopedia e Traumatologia; Psiquiatria; Pediatria; Saúde do Trabalhador e Ergonomia; Saúde Mental; Reabilitação Psicossocial, Física e Mental; Oficinas Terapêuticas e de Produção; Equoterapia; Dispositivos e adaptações; Comunicação Alternativa e Suplementar; Sistema Único de Saúde (SUS); Acessibilidade/Barreiras Arquitetônicas Ambientais; Tecnologia Assistiva; Deficiência Mental/Intelectual; Estimulação Precoce; Integração sensorial.</p>

## ANEXO V CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

### MOTORISTA

O exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação ao procedimento a serem observados no veículo antes de iniciar o exame de direção veicular, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações verificadas durante a realização do exame.

O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- I - uma falta eliminatória: desclassificado;
- II - uma falta gravíssima: 20 (vinte) pontos negativos;
- III - uma falta grave: 07 (sete) pontos negativos;
- IV - uma falta média: 05 (cinco) pontos negativos;
- V - uma falta leve: 03 (três) pontos negativos.

**I – Faltas Eliminatórias:** Não conseguiu iniciar a Prova; Não conseguiu realizar totalmente a Prova; Colidiu com outro veículo ou objeto por sua imprudência ou negligência; Avançou sinal vermelho do semáforo; Avançou cancela; Avançou áreas especiais; Transitou em calçadas, passeios e passarelas/ Transitou em canteiro central, ilhas, refúgios, marcas de canalização; Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; avançar sobre meio-fio.

**II – Faltas Gravíssimas:** Transitou pela contra mão em via de sentido duplo; Transitou em sentido oposto ao estabelecido; Transitou em velocidade superior à máxima permitida para o local; Avançou o sinal de Parada Obrigatória, sem as devidas cautelas; Entrou em preferencial sem o devido cuidado; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - Gravíssima.

**III – Faltas Graves:** Transitou com caminhão/ônibus em local e horários não permitidos; Não deu preferência de passagem ao pedestre; Não usou cinto de segurança; Não exigiu que o passageiro usasse cinto de segurança; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Grave.

**IV – Faltas Médias:** Efetuou conversões em local proibido; Estacionou veículo no passeio ou sobre a faixa de pedestres; Estacionou em local/horário com proibição de parar e estaciona; Estacionou a menos de 5 metros da esquina (alinhamento da transversal), Estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro; Estacionou em desacordo com a regulamentação (Zona Azul, Táxi etc.); Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Média



**V – Faltas Leves:** Desengrenou o veículo em declives; Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão; Dirigiu com o freio de mão acionado; Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens; Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro; Manteve a porta do veículo aberta ou semiaberta, durante o percurso da prova; Perdeu o controle da direção do veículo em movimento; Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores; Apoiou o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenou marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada; Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Leve.

O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame de direção veicular ultrapassar 50,00 (cinquenta) pontos.

**ANEXO I  
DAS FUNÇÕES**

Cargos	Vagas		Padrão	Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Geral	PcD				
Agente de Controle de Vetores – Nível I	CR	-	17/A	40h	1.490,58	Ensino Fundamental Completo
Agente de Serviços Gerais Feminino - Nível I	CR	-	13/A	44h	1.274,14	Alfabetizado
Agente de Telefonia - Nível I	CR	-	20/A	40h	1.676,70	Ensino Fundamental Completo
Assistente Social - Nível I	CR	-	25/A	30h	2.039,96	Superior Completo + registro no CRESS
Auxiliar Administrativo - Nível I	CR	-	20/A	40h	1.676,70	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Farmácia- Nível I	CR	-	13/A	40h	1.274,14	Ensino Médio Completo
Dentista - Nível I	CR	-	33/A	20h	2.791,81	Superior Completo + Registro no CRO
Enfermeiro - Nível I	CR	-	31/A	40h	2.581,19	Superior Completo + Registro no COREN
Fonoaudiólogo - Nível I	CR	-	31/A	30h	2.581,19	Superior Completo + Registro no CREFONO
Motorista - Nível I	CR	-	15/A	44h	1.378,11	Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria D ou Superior
Técnico de Enfermagem -Nível I	CR	-	16/A	40h	1.433,24	Ensino Médio Completo + formação Técnica Específica + Registro no COREN
Terapeuta Ocupacional - Nível I	CR	-	31/A	30h	2.581,19	Superior Completo + Registro no CREFITO

Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

## **ANEXO II ATRIBUIÇÕES**

### **AGENTE DE CONTROLE DE VETORES – Nível I**

- visitar imóveis do município (residenciais e comerciais);
- proceder a pesquisa larvária;
- tratar com larvicida os criadouros de aedes;
- eliminar e remover os criadouros de aedes e escorpiões;
- preencher boletim de controle de visita (endereço, número e tipos de criadouros encontrados, quantidade de inseticida utilizado): orientar os moradores;
- atender a notificações;
- pesquisar e capturar escorpiões;
- preencher ficha de notificação (descrição das medidas tomadas e das características do local);
- diagnosticar e pedir providências de situações irregulares referentes ao saneamento em geral (terrenos baldios com lixo e mato alto, entulho de construção civil depositado em vias públicas, ligação clandestina de esgoto, bocas de lobo entupidas, criação de animais em áreas urbanas, comércio irregular de alimentos);
- participar em campanhas de vacinação antirrábica animal como vacinador; participar em campanha de combate à cólera; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

### **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS – FEMININO – Nível I**

- executar serviços de limpeza geral utilizando-se de vassouras, rodos, rastelos, sabão, detergente, esponjas, desinfetantes e outros produtos necessários à manutenção das condições de higiene e limpeza;
- executar serviços de preparação e distribuição de merenda escolar, café, chá, lanches e outros alimentos;
- Executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

### **AGENTE DE TELEFONIA – Nível I**

- prestar atendimento telefônico e fornecer informações em geral;
- utilizar fax;
- efetuar telefonemas;
- atender telefone e transferir chamadas telefônicas;
- ajudar visitantes a fazer ligações internacionais;
- anotar recados de visitantes ou de chamadas telefônicas e enviá-los para os funcionários;

- usar o correio de voz;
- agendar e fazer reuniões por telefone (conference calls);
- manter em ordem e limpo o local da pabx;
- registrar diariamente as ligações telefônicas nacionais e internacionais realizadas;
- Reportar falhas do equipamento telefônico;
- conhecer os aspectos legais da profissão;
- atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da prefeitura, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores;
- conhecer a tarifação dos serviços telefônicos;
- utilizar os serviços das empresas concessionárias de atendimento público (informações, consertos, auxílio de telefonistas, etc.);
- desempenhar outras atividades compatíveis com o exercício do cargo.

#### **ASSISTENTE SOCIAL – Nível I**

- prestar serviços orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), recursos sociais e programas de educação;
- planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando na esfera pública e privada;
- orientar e monitorar ações em desenvolvimento e relacionados à economia doméstica nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde;
- desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis;
- executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO – Nível I**

- executar atividades de atendimento ao público;
- atender chamadas telefônicas;
- executar trabalhos de digitação em geral;
- elaborar ofícios, cartas, memorandos, telegramas;
- receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências e outros documentos;
- executar atividades correlatas que lhe forem determinadas

#### **AUXILIAR DE FARMÁCIA – Nível I**

- executar atividades de separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico, como receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos;

- entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação;
- separar requisições e receitas;
- providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saídas de medicamentos;
- fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica;
- executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

#### **DENTISTA – Nível I**

- diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal;
- executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

#### **ENFERMEIRO – Nível I**

- executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva;
- executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

#### **FONOAUDIÓLOGO – Nível I**

- identificar problemas ou deficiências ligadas á comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala;
- executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

#### **MOTORISTA – Nível I**

- dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança;
- cumprir escala de trabalho;
- verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;
- prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado;
- preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
- Auxiliar o médico e ou paramédico em emergências na ambulância;
- providenciar reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância conforme solicitado;
- informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do território municipal;

- operar equipamentos pesados, tratores e caminhões com equipamentos acoplados ou não e executar sua manutenção periódica;
- registrar os serviços executados pela máquina/equipamento;
- abastecer os dispositivos da máquina com produtos necessários às operações agrícolas;
- controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões;
- zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;
- manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
- participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos;
- executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM – Nível I**

- acompanhar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes;
- executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

#### **TERAPEUTA OCUPACIONAL – Nível I**

- planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas;
- elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes;
- orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo;
- ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros;
- motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo;
- proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob sua orientação, sejam divulgados e valorizados através da participação de concursos e exposições;
- avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas, mediante ficha pessoal de avaliação; avaliar os trabalhos realizados;
- promover atividades sócias recreativas;
- promover reuniões, visando ao melhor atendimento dos participantes;
- participar de programas voltados para a saúde pública;
- emitir pareceres sobre o assunto de sua especialidade;
- orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;
- Executar outras tarefas semelhantes.

**ANEXO III  
DAS PROVAS / ETAPAS**

Os quadros a seguir apresentam as disciplinas e o número de questões.

**Agente de Controle de Vetores – Nível I**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	20
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>

**Agente de Serviços Gerais – Feminino – Nível I**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	20
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>

**Agente de Telefonia – Nível I**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	20
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>

**Assistente Social – Nível I**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	20
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>
<b>Prova de Títulos</b>	<b>SIM</b>

**Auxiliar Administrativo – Nível I**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	20
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>

**Auxiliar de Farmácia – Nível I**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	20
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>

**Dentista – Nível I**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	20
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>
Prova de Títulos	SIM

**Enfermeiro – Nível I**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	20
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>
Prova de Títulos	SIM

**Fonoaudiólogo – Nível I**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	20
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>
Prova de Títulos	SIM

**Motorista – Nível I**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	20
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>
Prova Prática	SIM

**Técnico em Enfermagem – Nível I**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	20
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>

**Terapeuta Ocupacional – Nível I**

DISCIPLINA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	20
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>
Prova de Títulos	SIM



**ANEXO IV**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
*(verificar composição das provas no presente edital)*

Função	Conteúdos
<p><b>Agente de Controle de Vetores - Nível I</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Doenças infecciosas e parasitárias - guia de bolso 8a edição revista/ BRASÍLIA - DF 2010 - <a href="http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_guia_bolso.pdf">http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_guia_bolso.pdf</a></li> <li>- Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue - <a href="https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_docman&amp;view=download&amp;category_slug=dengue-964&amp;alias=97-diretrizes-nacionais-para-a-prevencao-e-controle-epidemias-dengue-7&amp;Itemid=965">https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_docman&amp;view=download&amp;category_slug=dengue-964&amp;alias=97-diretrizes-nacionais-para-a-prevencao-e-controle-epidemias-dengue-7&amp;Itemid=965</a></li> <li>- Manual de vigilância, prevenção e controle de zoonoses - <a href="http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_prevencao_controle_zoonoses.pdf">http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_prevencao_controle_zoonoses.pdf</a></li> <li>- FEBRE AMARELA - Guia para Profissionais de Saúde MINISTÉRIO DA SAÚDE Brasília – DF 2017 - <a href="http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/febre_amarela_guia_profissionais_saude.pdf">http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/febre_amarela_guia_profissionais_saude.pdf</a></li> <li>- Manual de Controle de Escorpiões - <a href="http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_controle_escorpioes.pdf">http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_controle_escorpioes.pdf</a></li> <li>- GUIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE Volume 3/ <a href="http://www.hc.ufu.br/sites/default/files/tmp/volume_3_guia_de_vigilancia_em_saude_2017.pdf">http://www.hc.ufu.br/sites/default/files/tmp/volume_3_guia_de_vigilancia_em_saude_2017.pdf</a></li> <li>- MINISTÉRIO DA SAÚDE - MANUAL DE VIGILÂNCIA DA LEISHMANIOSE TEGUMENTAR Brasília – DF 2017/ <a href="http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_leishmaniose_tegumentar.pdf">http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_leishmaniose_tegumentar.pdf</a></li> <li>- Manual de Segurança em Controle Químico de Vetores: <a href="http://www.saude.sp.gov.br/sucen-superintendencia-de-controle-de-endemias/programas/seguranca-do-trabalhador/manual-de-seguranca-em-controle-quimico-de-vetores">http://www.saude.sp.gov.br/sucen-superintendencia-de-controle-de-endemias/programas/seguranca-do-trabalhador/manual-de-seguranca-em-controle-quimico-de-vetores</a></li> </ul> <p><b>CAPÍTULO I</b> - 1 - Praguicidas - 2 - Classificação - 3 - Formulações - 4 - Principais Praguicidas Utilizados - 5 - Toxicologia</p> <p><b>CAPÍTULO II</b> - 1 - EPI's - 2 - Aquisição e Inspeção - 3 - Armazenamento e Estocagem - 4 - Transporte - 5 - Manuseio - 6 - Destino de Inservíveis - 7 - Higiene Pessoal - 8 - Medicina do Trabalho</p>
<p><b>Agente de Serviços Gerais - Feminino Nível I</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Noções de limpeza e higiene; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Uso e cuidado com matérias de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc; Preparo e distribuição de café, chá, suco, etc; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios; Vigilância de patrimônio; Serviços de protocolo e entrega de correspondências internas e externas. Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.</p>

<p><b>Agente de Telefonia- Nível I</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Princípios e ações de atendimento ao público; Atendimento telefônico; Atitudes indispensáveis no atendimento; Atitudes comportamentais adequadas; Limpeza e arrumação do ambiente; Protocolo e Rotinas de Protocolo: Recebimento, Triagem, Análise documental, Documento; Tipos de postagem e serviços relacionados a correspondência; Conceitos, Definições e Rotinas de arquivos; Telefones de Emergência e de Serviços Públicos; Relações Humanas no trabalho; Imagem profissional; FAX; PABX; Correio Eletrônico e da Internet; Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel.</p>
<p><b>Assistente Social - Nível I</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b>  ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amália Faller (Org.). <b>Família: Redes, Laços e Políticas Públicas.</b> 5 ed. São Paulo: Cortez, 2011  BARBOSA, Rosângela Nair de Carvalho. <b>Economia Solidária como Política Pública: uma tendência de geração de renda e ressignificação do trabalho no Brasil.</b> 1 ed. São Paulo: Cortez, 2007.  BARROCO, Maria Lúcia. <b>Ética: fundamentos sócio-históricos.</b> Vol 4. São Paulo: Cortez, 2008.  BISNETO, José Augusto. <b>Serviço Social e Saúde Mental:</b> uma análise institucional da prática. São Paulo: Cortez, 2007.  BRAGA, Lea; CABRAL, Maria do Socorro Reis. <b>Serviço Social na Previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes.</b> 4 ed. São Paulo: Cortez, 2011.  COUTO, Berenice Rojas. <b>Direito Social e Assistência Social na sociedade brasileira: uma equação possível?.</b> 3 ed. São Paulo: Cortez, 2008.  GUERRA, Yolanda D. <b>A instrumentalidade do Serviço Social.</b> 2 ed rev. São Paulo: Cortez, 1999.  IAMAMOTO, Marilda Villela. <b>Serviço Social em Tempo de Capital Fetiche: Capital financeiro, trabalho e questão social.</b> 2 ed. São Paulo: Cortez, 2008.  IAMAMOTO, Marilda Villela. <b>Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional.</b> 4 ed. São Paulo: Cortez, 2001.  IAMAMOTO, Marilda Villela; CARVALHO, Raul de. <b>Relações Sociais e Serviço Social no Brasil: esboço de uma interpretação histórico-metodológica.</b> 24 ed. São Paulo: Cortez, 2008  MAGALHÃES, Selma Marques. <b>Avaliação e Linguagem:</b> Relatórios, Laudos e Pareceres. 2 ed. São Paulo: Veras, 2006  NETO, José Paulo. <b>Capitalismo Monopolista e Serviço Social.</b> 2ed. São Paulo: Cortez, 1996  PEIXOTO, Clarice Ehlers; CLAVAIROLLE, Françoise. <b>Envelhecimento, políticas sociais e novas tecnologias.</b> Rio de Janeiro: FGV, 2005  PEREIRA, Potyara. <b>Política Social: temas &amp; questões.</b> São Paulo: Cortez, 2008.  PONTES, Reinaldo Nobre. <b>Mediação e Serviço Social.</b> 2 ed. rev. São Paulo: Cortez, 1997  VASCONCELOS, Ana Maria de. <b>Prática do Serviço Social: Cotidiano, formação e alternativas na área da saúde.</b> 5 ed. São Paulo: Cortez, 2007.</p>

	<p>Lei nº 8.069 de 13/07/1990. <b>Estatuto da Criança e do Adolescente Comentado</b>: Comentários Jurídicos e Sociais, 10ª edição, atualizado por Munir Cury, Malheiros Editores Ltda.</p> <p><b>Revista Serviço Social e Sociedade. Editora Cortez - edições:</b>  nº 56: Assistência Social e Sociedade Civil  nº 57: Temas Contemporâneos  nº 63: O enfrentamento da pobreza em questão  nº 71: Especial Família  nº 86: Espaço Público e Direitos Sociais  nº 93: Trabalho e Trabalhadores  nº 95: Especial "Serviço Social: Memória e História"  nº 96: Memória do Serviço Social. Políticas Públicas  nº 97: Serviço Social, História e Trabalho  nº 98: Mundialização do Capital e Serviço Social  nº 99: Direitos, Ética e Serviço Social  nº 100: O congresso da Virada e os 30 anos da Revista  nº 101: Fundamentos críticos para o exercício profissional  nº 102: Serviço Social e Saúde: múltiplas dimensões  nº 103: Formação e exercício profissional  nº 104 (Especial): Crise Social - Trabalho e Mediações Profissionais  nº 105: Direitos Sociais e política pública  nº 106: Educação, trabalho e sociabilidade  nº 107: Condições de Trabalho/Saúde  nº 108 (Especial): Serviço Social no Mundo.</p> <p><b>Legislação:</b>  BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.  _____. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 3 out. 2003.  _____. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 19 set. 1990.  _____. Constituição da República Federativa do Brasil. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso);  _____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.  Lei nº 8.742/93. <b>Lei Orgânica da Assistência Social</b>;  Lei nº 13.146/15. <b>Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência)</b>  <b>Código de Ética Profissional</b>;  Lei nº 8.662/93. <b>Regulamenta a Profissão de Assistente Social</b>;  Decreto nº 6.214 de 26/09/2007. <b>Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada.</b>  NOB / SUAS;  NOB-RH / SUAS;  NOB/SUS;  Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes.</p>
<p><b>Auxiliar Administrativo - Nível I</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes</p>

	<p>da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. <b>PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:</b> O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. <b>ESTILÍSTICA:</b> Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2010 *, Word 365 * ou superior *, Excel 2010 *, Excel 365 * ou superior * e PowerPoint 2010 *, PowerPoint 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2010 *, Outlook 365 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(*) – <i>na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.</i></p>
<p><b>Auxiliar de Farmácia - Nível I</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. <b>PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:</b> O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. <b>ESTILÍSTICA:</b> Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Noções de hierarquia; Normas de conduta; Leitura de receitas; Higiene e Segurança no trabalho; Ética e trabalho; Trabalho em Equipe; Qualidade na prestação de serviço; Relações interpessoais e atendimento ao público; Noções de organização e funcionamento de farmácia. Almoxarifado: controle de entrada e saída de medicamentos. Cuidados a serem observados na estocagem. Dispensação de medicamentos. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica; Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar; Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. Vidraria utilizada em laboratório de manipulação: reconhecimento, manuseio e lavagem. Manuseio de substâncias tóxicas e cáusticas. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Balanças usadas na farmácia. Mudanças de estado físico dos corpos. Misturas homogêneas e heterogêneas: processos de separação. Processo de esterilização. Fórmula e nomenclatura de óxidos e ácidos. Descarte do lixo farmacêutico. Resoluções ANVISA para a área farmacêutica. Noções de saúde pública. Preparação de fórmulas. Noções de higiene e segurança. Portaria 344/98 – SVS/MS (12/05/1998). Noções de Anatomia e Fisiologia Humana.</p>
<p><b>Dentista - Nível I</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. <b>PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:</b> O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. <b>ESTILÍSTICA:</b> Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> <b>Dentística:</b> semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo requênc-pulpar; materiais restauradores; técnicas de</p>

	<p>restauração. <b>Radiologia:</b> técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. <b>Cariologia:</b> etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. <b>Periodontia:</b> anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. <b>Endodontia:</b> alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário. <b>Urgências em Odontologia:</b> trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. <b>Estomatologia:</b> semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; <b>Cariologia:</b> etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. <b>Prótese:</b> diagnóstico, planejamento e tratamento. <b>Cirurgia:</b> princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, frequência e complicações. <b>Anestesiologia:</b> técnicas anestésicas intra-bucais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. <b>Prevenção:</b> Fluoroterapia; toxicologia do flúor; <b>Fluorose:</b> diagnóstico e tratamento. <b>Farmacologia odontológica:</b> Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. <b>Odontopediatria:</b> Práticas Preventivas em Odontopediatria; <b>Dentística voltada para a odontopediatria:</b> semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática; <b>Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais; Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas; Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias; Atendimento de pacientes grávidas; Ética Odontológica; Código de Ética Odontológica; Bioética; Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção; Biossegurança.</b></p>
<p><b>Enfermeiro - Nível I</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Enfermagem Geral- Fundamentação Básicas – exame físico, SSVV, higienização, prevenção e controle de infecção, princípios de biossegurança, princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise), prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, administração de dietas, oxigenioterapia, hemotransfusões, cateterismos, diálise, monitorização hemodinâmica invasiva e não invasiva, ventilação mecânica, preparação e acompanhamento do paciente/cliente na realização de exame diagnóstico, coleta de material para exames. Ética Profissional/Legislação: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do enfermeiro, código de ética do profissional enfermeiro, sistematização da assistência de enfermagem (SAE), organização do processo de trabalho em enfermagem (administração em enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: programas de saúde (mulher, homem, trabalhador, criança, adolescente, idoso), doenças sexualmente transmissíveis, noções de epidemiologia, programa nacional de imunização e imunológicos especiais, vacinas e suas indicações, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: terminologias, centro cirúrgico – nos períodos pré, trans. e pós-operatórios e aspectos fundamentais de enfermagem. Biossegurança nas ações em saúde NR 32, central de material - preparo e esterilização de material RDC 15, infecção hospitalar e CCIH. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência - suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas: PCR - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Assistência de Enfermagem à gestante, à parturiente e puérpera. Pediatria:</p>

	<p>Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem.</p>
<p><b>Fonoaudiólogo - Nível I</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Anatomia e Fisiologia dos Órgãos da Fala e Audição; Neuroanatomia; Fala e Linguagem (desenvolvimento normal de fala e linguagem, atraso e distúrbios no desenvolvimento de fala e linguagem, distúrbio articulatório, gagueira); Desenvolvimento motor e cognitivo da criança normal e com atraso; Fonoaudiologia em Neurologia (síndromes, deficiência intelectual, paralisia cerebral, afasia, disartria, apraxia, autismo, fissura labiopalatina, demências); Motricidade Orofacial (sucção, mastigação, deglutição, respiração e fonação); Voz (produção normal, avaliação, diagnóstico e tratamento das disfonias); Audiologia (avaliação audiológica, exames audiológicos, deficiência auditiva); Prótese Auditiva (indicação, seleção e adaptação de aparelho de amplificação sonora individual - AASI); Reabilitação do deficiente auditivo; Processamento Auditivo Central; Fonoaudiologia Escolar, Dificuldades Escolares, Distúrbios de Aprendizagem (leitura e escrita, dislexia, disgrafia, disortografia, discalculia); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Aleitamento Materno; Atualidades em Fonoaudiologia; Câncer de cabeça e pescoço; Código de Ética da Fonoaudiologia.</p>
<p><b>Motorista- Nível I</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Processo de Habilitação; Tipos de Habilitação, categorias e prazos de mudanças; Veículos - documentação, classificação, registro, dimensões; Infrações e Crimes de trânsito e suas punições; Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros em acidentes de trânsito; Convívio Social e Meio Ambiente relacionado ao trânsito; Noções básicas de mecânica e manutenção de veículos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos. <b>PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR:</b> Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo; Carregamento e descarregamento de materiais, inclusive com basculamento.</p>
<p><b>Técnico em Enfermagem - Nível I</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b></p>

	<p>Fundamentos básicos de enfermagem - Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada, atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos hipertensos, diabéticos, da criança, da mulher, do adolescente, do idoso, gestante, obesidade; Aleitamento materno; Doenças de notificação compulsória; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças transmissíveis; Vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária; Atendimento de emergência - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association; Imunizações - Técnicas e Cuidados de Enfermagem; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente; Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Posições para exames; Desinfecção e preparo da unidade do paciente; Anotações de enfermagem; Princípios éticos e legais da profissão. Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos.</p>
<p><b>Terapeuta Ocupacional - Nível I</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Conceituação, histórico, fundamentos e evolução da Terapia Ocupacional; Ética Profissional; Conselho Profissional; Objetivo; Seleção e análise de atividades; Recursos Terapêuticos; Noções de Patologia; Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem; Coordenação Motora; Transtornos Escolares; Inclusão Escolar, Social e Profissional; Psicomotricidade; Geriatria e Gerontologia; Neurologia; Ortopedia e Traumatologia; Psiquiatria; Pediatria; Saúde do Trabalhador e Ergonomia; Saúde Mental; Reabilitação Psicossocial, Física e Mental; Oficinas Terapêuticas e de Produção; Equoterapia; Dispositivos e adaptações; Comunicação Alternativa e Suplementar; Sistema Único de Saúde (SUS); Acessibilidade/Barreiras Arquitetônicas Ambientais; Tecnologia Assistiva; Deficiência Mental/Intelectual; Estimulação Precoce; Integração sensorial.</p>

## ANEXO V CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

### MOTORISTA

O exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação ao procedimento a serem observados no veículo antes de iniciar o exame de direção veicular, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações verificadas durante a realização do exame.

O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- I - uma falta eliminatória: desclassificado;
- II - uma falta gravíssima: 20 (vinte) pontos negativos;
- III - uma falta grave: 07 (sete) pontos negativos;
- IV - uma falta média: 05 (cinco) pontos negativos;
- V - uma falta leve: 03 (três) pontos negativos.

**I – Faltas Eliminatórias:** Não conseguiu iniciar a Prova; Não conseguiu realizar totalmente a Prova; Colidiu com outro veículo ou objeto por sua imprudência ou negligência; Avançou sinal vermelho do semáforo; Avançou cancela; Avançou áreas especiais; Transitou em calçadas, passeios e passarelas/ Transitou em canteiro central, ilhas, refúgios, marcas de canalização; Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; avançar sobre meio-fio.

**II – Faltas Gravíssimas:** Transitou pela contra mão em via de sentido duplo; Transitou em sentido oposto ao estabelecido; Transitou em velocidade superior à máxima permitida para o local; Avançou o sinal de Parada Obrigatória, sem as devidas cautelas; Entrou em preferencial sem o devido cuidado; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - Gravíssima.

**III – Faltas Graves:** Transitou com caminhão/ônibus em local e horários não permitidos; Não deu preferência de passagem ao pedestre; Não usou cinto de segurança; Não exigiu que o passageiro usasse cinto de segurança; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Grave.

**IV – Faltas Médias:** Efetuou conversões em local proibido; Estacionou veículo no passeio ou sobre a faixa de pedestres; Estacionou em local/horário com proibição de parar e estaciona; Estacionou a menos de 5 metros da esquina (alinhamento da transversal), Estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro; Estacionou em desacordo com a regulamentação (Zona Azul, Táxi etc.); Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Média



**V – Faltas Leves:** Desengrenou o veículo em declives; Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão; Dirigiu com o freio de mão acionado; Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens; Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro; Manteve a porta do veículo aberta ou semiaberta, durante o percurso da prova; Perdeu o controle da direção do veículo em movimento; Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores; Apoiou o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenou marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada; Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Leve.

O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame de direção veicular ultrapassar 50,00 (cinquenta) pontos.