



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA**  
Avenida Washington Luiz, 485 - Fone (19) 3642-1021 - Fax 3642-1200  
CEP 13.890-000 - ÁGUAS DA PRATA - SP

**EDITAL DE ABERTURA**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2021**

A Prefeitura Municipal de Águas da Prata/SP, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS e DE PROVAS e TÍTULOS** para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados providos nos termos do Regime Estatutário, conforme Lei nº 1.146 de 01 de abril de 1993. O Concurso Público 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 Concurso Público serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**
- 1.2** - **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de TODOS os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Concurso Público. Até o resultado final o candidato deve acompanhar as publicações no site [www.conseps.com.br](http://www.conseps.com.br) e a partir de então, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.3** - Os cargos, as vagas (total de vagas ofertadas, vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Total	AC	PcD			
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	CR	CR	-	44h	1.092,23 + abono salarial 160,00 + Auxílio Alimentação 200,00	Ensino Fundamental Completo
Agente de Controle de Vetores	CR	CR	-	44h	1.620,06 + abono salarial 160,00 + Auxílio Alimentação 200,00	Ensino Fundamental Completo
Jardineiro	CR	CR	-	44h	1.092,23 + abono salarial 160,00 + Auxílio Alimentação 200,00	Ensino Fundamental Incompleto
Motorista	CR	CR	-	44h	1.092,23 + abono salarial 160,00 + Auxílio Alimentação 200,00	Ensino Fundamental Incompleto e CNH "D" ou Superior
Serviços Gerais Masculino	CR	CR	-	44h	1.092,23 + abono salarial 160,00 + Auxílio Alimentação 200,00	Ensino Fundamental Incompleto
Trabalhador Braçal	CR	CR	-	44h	1.092,23 + abono salarial 160,00 + Auxílio Alimentação 200,00	Ensino Fundamental Completo
Auxiliar de Saúde Bucal	CR	CR	-	40h	1.092,23 + abono salarial 160,00 + Auxílio Alimentação 200,00	Ensino Médio Completo e Registro no CRO
Operador de Máquinas	CR	CR	-	44h	1.092,23 abono salarial 160,00 + Auxílio Alimentação 200,00	Ensino Médio Completo e CNH "C" ou superior

Secretário de Escola	CR	CR	-	40h	1.308,61+ abono salarial 160,00 + Auxílio Alimentação 200,00	Ensino Médio Completo
Salva Vidas	CR	CR	-	40h	1.308,61+ abono salarial 160,00 + Auxílio Alimentação 200,00	Ensino Médio Curso Específico na função – Técnicas de Salvamento e 1º Socorros
Técnico de Enfermagem	CR	CR	-	44h	1.092,23 + Adicional de Insalubridade + abono salarial 160,00 + Auxílio Alimentação 200,00	Diploma ou certificado de Técnico de Enfermagem, expedido de acordo com a legislação e registro no órgão competente
Bibliotecário	CR	CR	-	44h	1.963,82 abono salarial 160,00 + Auxílio Alimentação 200,00	Superior Completo - Registro CRB
Contador	CR	CR	-	40h	1.963,82 abono salarial 160,00 + Auxílio Alimentação 200,00	Superior Completo - Registro no CRC
Controlador Interno Municipal	CR	CR	-	40h	1.963,82 abono salarial 160,00 + Auxílio Alimentação 200,00	Curso Superior de Contabilidade, Curso Superior em Economia, Curso Superior em Direito ou Curso Superior em Administração de Empresas e, em todos os casos, registro no Conselho de Classe competente
Enfermeiro	CR	CR	-	36h	1.449,95 + Adicional de Insalubridade + abono salarial 160,00 + Auxílio Alimentação 200,00	Superior Completo e Registro no COREN
Fonoaudiólogo	CR	CR	-	36h	1.515,48 + abono salarial 160,00 + Auxílio Alimentação 200,00	Superior Completo - Registro CRFa
Médico Cardiologista	CR	CR	-	20h	1.963,82 + Adicional de Insalubridade abono salarial 160,00 + Auxílio Alimentação 200,00	Superior Completo - Registro no CRM
Médico Clínico Geral	CR	CR	-	20h	1.963,82 + Adicional de Insalubridade abono salarial 160,00 + Auxílio Alimentação 200,00	Superior Completo - Registro no CRM
Médico Geriatra	CR	CR	-	20h	1.963,82 + Adicional de Insalubridade abono salarial 160,00 + Auxílio Alimentação 200,00	Superior Completo - Registro no CRM

Médico Pediatra	CR	CR	-	20h	1.963,82 + Adicional de Insalubridade abono salarial 160,00 + Auxílio Alimentação 200,00	Superior Completo - Registro no CRM
Médico Psiquiatra	CR	CR	-	20h	1.963,82 + Adicional de Insalubridade abono salarial 160,00 + Auxílio Alimentação 200,00	Superior Completo - Registro no CRM
Médico Radiologista	CR	CR	-	20h	1.963,82 + Adicional de Insalubridade abono salarial 160,00 + Auxílio Alimentação 200,00	Superior Completo - Registro no CRM
Médico Ortopedista	CR	CR	-	20h	1.963,82 + Adicional de Insalubridade abono salarial 160,00 + Auxílio Alimentação 200,00	Superior Completo - Registro no CRM
Médico Oftalmologista	CR	CR	-	20h	1.963,82 + Adicional de Insalubridade abono salarial 160,00 + Auxílio Alimentação 200,00	Superior Completo - Registro no CRM
Médico Técnico de Medicina do Trabalho	CR	CR	-	20h	1.963,82 + Adicional de Insalubridade abono salarial 160,00 + Auxílio Alimentação 200,00	Superior Completo - Registro no CRM
Médico Plantonista	CR	CR	-	Plantão de 12 horas	1.449,96	Superior Completo - Registro no CRM
Médico Urologista	CR	CR	-	20h	1.963,82 + Adicional de Insalubridade abono salarial 160,00 + Auxílio Alimentação 200,00	Superior Completo - r Registro no CRM
Médico Veterinário	CR	CR	-	20h	1.963,82 + Adicional de Insalubridade abono salarial 160,00 + Auxílio Alimentação 200,00	Superior Completo - Registro no CRVM
Professor de Educação Física	01	01	-	24h	1.809,60 + abono salarial 160,00 + Auxílio Alimentação 200,00	Superior Educação Física e Registro CREF

Professor de Ensino Fundamental I – Anos Iniciais	01	01	-	30h	2.262,00 + abono salarial 160,00 + Auxílio Alimentação 200,00	Superior Completo - (Pedagogia)
Professor de Educação Infantil I – (Creche)	CR	CR	-	40h	3.016,00 + abono salarial 160,00 + Auxílio Alimentação 200,00	Superior Completo - (Pedagogia) - Habilitação Específica para Educação I
Professor de Educação Infantil II	01	01	-	30h	2.262,00 + abono salarial 160,00 + Auxílio Alimentação 200,00	Superior Completo - (Pedagogia)

**CR = Cadastro Reserva**

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

1.5 - As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo I do presente Edital.

## CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

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

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 do cargo 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 do cargo, 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 cargo público, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital;
- X. ser aprovado no presente Concurso Público.

2.2 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), no período de **21 de dezembro de 2021 a 06 de janeiro de 2022, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- a) acesse o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.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, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
- c) digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha o cargo **para o qual deseja se inscrever**, clique em continuar;
- d) na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, **leia e aceite os termos e condições** e, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**;
- e) em seguida confira seus dados, o cargo escolhido, crie sua **SENHA DE ACESSO** e clique em **CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO**;
- f) na sequência, **GERE E IMPRIMA O BOLETO BANCÁRIO**, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

2.2.1- **Caso o candidato seja pessoa com deficiência, DEVERÁ no momento da inscrição solicitar o atendimento especializado**, se necessário e, observar as regras do capítulo 3 deste Edital. (A não solicitação deste atendimento eximirá a empresa de qualquer providência).

2.2.2- Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade do cargo escolhida, conforme tabela abaixo:

Ensino Fundamental	R\$ 40,00
Ensino Médio e/ou Técnico	R\$ 55,00
Ensino Superior	R\$ 70,00

- 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 pagamento da taxa de inscrição por meio do 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 os especificados neste Edital. **NÃO é possível o pagamento do boleto de inscrição com o PIX.** O boleto de inscrição é um meio de pagamento distinto do PIX, com regras próprias. Documento que contenha apenas o código de barras e/ou linha digitável, e não contenha o QR CODE, **não pode ser pago utilizando PIX.**
- 2.2.4-** Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.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 CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, 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 Concurso Público correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.
- 2.2.6-** A CONSESP 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 cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.5.1-** Os candidatos poderão inscrever-se para mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de datas e horários de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada cargo desejado. Se eventualmente o candidato se inscrever para cargos cujas provas coincidam horários, valerá a inscrição do cargo para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.

### 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 e suas alterações posteriores que regulamentam 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 cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público, 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.
- 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 posteriores, vigentes e pertinentes.
- 3.2-** Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente **DEVERÁ:**
- a) caso já possua no ato da inscrição a documentação exigida digitalizada **na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, o candidato **DEVERÁ** realizar o **UPLOAD**, anexando os documentos exigidos e clicar no botão **ENVIO DE ARQUIVOS**, em seguida: **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;

b) se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de pessoa com deficiência, **DEVERÁ até 02 dias subsequentes ao vencimento do boleto bancário**, por meio de **UPLOAD, na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, acessar a página inicial do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu CPF e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;

c) a documentação exigida digitalizada **na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo, é:**

- laudo médico 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, sob pena de indeferimento da inscrição.

- 3.2.1-** As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil, criminal e administrativamente pelo teor das afirmativas. A **CONSESP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.
- 3.2.2-** A pessoa com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não fizer o “upload” do laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas (inscrição indeferida como pessoa com deficiência), mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição online. Neste caso, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 3.2.3-** O atendimento às condições especiais (atendimento especializado) solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.
- 3.2.4-** Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para este Processo de Seleção e não serão devolvidos.
- 3.2.5-** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.2.6-** O candidato deverá incluir no momento da inscrição de pessoa com deficiência 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.).
- 3.3-** Ao ser convocado para a investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. 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 do cargo e de aposentadoria por invalidez.
- 3.4-** A publicação do resultado final do Concurso Público 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 CONCURSO PÚBLICO

**4.1 -** O Concurso Público constará das seguintes provas:

NÍVEL SUPERIOR	Prova Objetiva		
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Básicos em Informática
Bibliotecário	10	10	10
Contador	10	10	10
Controlador Interno Municipal	10	10	10
Enfermeiro	10	10	10
Fonoaudiólogo	10	10	10
Médico Veterinário	10	10	10

NÍVEL SUPERIOR	Prova Objetiva			Títulos
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Educacionais	
Professor de Educação Física	10	10	10	SIM
Professor de Ensino Fundamental I – Anos Iniciais	10	10	10	SIM
Professor de Educação Infantil I – (Creche)	10	10	10	SIM
Professor de Educação Infantil II	10	10	10	SIM

NÍVEL SUPERIOR	Prova Objetiva		
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos/Legislação em Saúde
Médico Cardiologista	10	10	10
Médico Clínico Geral	10	10	10
Médico Geriatra	10	10	10
Médico Pediatra	10	10	10
Médico Psiquiatra	10	10	10
Médico Radiologista	10	10	10
Médico Ortopedista	10	10	10
Médico Oftalmologista	10	10	10
Médico Técnico de Medicina do Trabalho	10	10	10
Médico Plantonista	10	10	10
Médico Urologista	10	10	10

NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO	Prova Objetiva			Prova Prática
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	
Auxiliar de Saúde Bucal	10	10	10	NÃO
Operador de Máquinas	10	10	10	SIM
Secretário de Escola	10	10	10	NÃO
Salva Vidas	10	10	10	NÃO
Técnico de Enfermagem	10	10	10	NÃO

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Prova Objetiva		
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	10	10	10
Agente de Controle de Vetores	10	10	10
Trabalhador Braçal	-	15	15

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Prova Objetiva			Prova Prática
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	
Jardineiro	-	15	15	NÃO
Motorista	10	10	10	SIM
Serviços Gerais Masculino	-	15	15	NÃO

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

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

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

## CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

5.1- LOCAL - DIA - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Águas da Prata/SP na data provável de **23 de janeiro de 2022**, 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 Diário Oficial Eletrônico e do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias.

### 5.1.1- HORÁRIOS (em ponto)

Abertura dos portões – 7:15 horas	Abertura dos portões – 12:05 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas	Fechamento dos portões – 12:45 horas
<b>Início das Provas – 8:00 horas</b>	<b>Início das Provas – 13:00 horas</b>
Jardineiro	Agente de Controle de Vetores
Motorista	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
Operador de Máquinas	Trabalhador Braçal
Serviços Gerais Masculino	Médico Cardiologista
Bibliotecário	Médico Clínico Geral
Contador	Médico Geriatra
Controlador Interno Municipal	Médico Pediatra
Enfermeiro	Médico Psiquiatra
Fonoaudiólogo	Médico Radiologista
Médico Veterinário	Médico Ortopedista
Professor de Educação Infantil I – (Creche)	Médico Oftalmologista
Professor de Ensino Fundamental I – Anos Iniciais	Médico Técnico de Medicina do Trabalho
Auxiliar de Saúde Bucal	Médico Plantonista
Secretário de Escola	Médico Urologista
Salva Vidas	Professor de Educação Física
	Professor de Educação Infantil II
	Técnico de Enfermagem

5.1.2- Considerando o atual momento que se encontra o país e ainda pelo fato de a Organização Mundial de Saúde ter alçado a patologia do coronavírus (COVID-19) ao patamar de “pandemia”, fica prevista a possibilidade de retificação com alteração da data das provas, conforme critérios da Prefeitura e Consesp.

5.1.3- As **provas práticas** serão realizadas na mesma data, em locais e horários a serem informados durante a realização das provas escritas. A critério da CONSESP e da Prefeitura Municipal de Águas da Prata/SP, caso o número de candidatos ultrapasse o máximo de provas compatíveis, as provas práticas poderão ser remarçadas para outra data.

5.2- Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP 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.conseps.com.br](http://www.conseps.com.br).

5.3- Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

5.3.1- Será disponibilizado no site [www.conseps.com.br](http://www.conseps.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- 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 Concurso Público.

5.4- O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS FÍSICOS 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.

5.5- **COMPORTAMENTO** - 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 Concurso Público.



- 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 Concurso Público.
- 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 acondicionados em invólucro fornecidos pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 5.5.3-** O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CONSESP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Concurso Público, 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 Concurso Público designado pela CONSESP 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 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 Consesp;
  - 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 Concurso Público.
- 5.7-** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, 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 Concurso Público.
- 5.7.1-** 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.
- 5.8-** 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 Consesp.
- 5.8.1-** 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.
- 5.9-** 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.
- 5.9.1-** A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo “LEIA COM ATENÇÃO” da respectiva folha de respostas.
- 5.10-** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões, será excluído do concurso/processo o candidato que não entregar a folha de resposta.
- 5.11-** Ao final das provas, os três 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.
- 5.12 -** Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 5.13 -** O gabarito preliminar será disponibilizado no site [www.conseps.com.br](http://www.conseps.com.br), por meio da busca por CPF/RG, as 14h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.

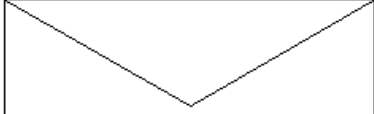
## CAPÍTULO 6 - DOS TÍTULOS

- 6.1- O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para aos cargos de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I – ANOS INICIAIS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I – (CRECHE) e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL II** e, exclusivamente, de provas para as demais cargos.

Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	05 (cinco) pontos - máximo um título
Mestrado	03 (três) pontos - máximo um título
Pós-Graduação <i>latu sensu</i>	02 (dois) pontos - máximo um título
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>10 (dez) pontos</b>

- 6.1.1- O candidato que se inscrever para mais de um cargo deverá entregar os títulos em envelopes separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os títulos apresentados para cargo diferente daquele descrito no envelope.
- 6.2- Os candidatos deverão apresentar na data das provas objetivas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO 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 EVENTUAIS 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, cargo 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. Os envelopes serão conferidos em seu preenchimento e não serão aceitos títulos de cargos que não estejam realizando prova na data e horário determinada.

 <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 na Secretaria Municipal de Educação ou Divisão de Recursos Humanos, situadas na Av. Washington Luiz, 485, Centro, no Município de Águas da Prata/SP, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 11:00 horas 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 na Secretaria Municipal de Educação ou Divisão de Recursos Humanos, situadas na Av. Washington Luiz, 485, Centro, no Município de Águas da Prata/SP, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 11:00 horas, 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 pontuados como título documentos relacionados aos pré-requisitos do cargo pretendido. Caso o título figure como requisito, conforme presente edital, o candidato deverá entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos.
- 6.6-** 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.
- 6.7-** 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.
- 6.8-** O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para contagem e bonificação de títulos.
- 6.9-** Os títulos apresentados não serão devolvidos sob qualquer hipótese.

## CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1-** A prova objetiva terá a **duração de 2h00min (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.
- 7.2-** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.2.1-** 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**
- 7.3-** Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 7.3.1-** O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

## CAPÍTULO 8 - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 8.1-** Para o cargo de **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.
- 8.1.1-** 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:

Efetou 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 semi-aberta, 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.

- 8.1.2- Serão considerados os pontos dos procedimentos não realizados e das faltas cometidas (pontuação negativa) durante o exame de direção veicular.
- 8.1.3- A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos.
- 8.1.4- 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.
- 8.2- Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS**, a avaliação consistirá em conhecimento do painel e comandos, ligar o equipamento, acoplagem de implementos diversos dirigi-lo até o local determinado e executar uma tarefa própria do equipamento de forma adequada e atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, com base nas atribuições do cargo e conteúdo programático constante neste edital.
  - 8.2.1- A avaliação será feita pelo desempenho do candidato dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, considerando os seguintes fatores a serem avaliados:
    - I. Verificação do Equipamento - 10 (dez) pontos
    - II. Conhecimentos (Leitura do Painel e definição de comandos) - 10 (dez) pontos
    - III. Segurança de operação durante a prova - 15 (quinze) pontos
    - IV. Habilidades na operação do equipamento - 35 (trinta e cinco) pontos
    - V. Produtividade - 30 (trinta) pontos
  - 8.2.2- Tempo de execução: máximo de 10 (dez) minutos.
  - 8.2.3- A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos.
  - 8.2.4- Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.
  - 8.2.5- O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

## CAPÍTULO 9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1- Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
  - b) maior 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.
- 9.1.1- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 9.1.2- 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 10 - DO RESULTADO FINAL

- 10.1- Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.
- 10.2- Para os candidatos cujos cargos 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.
- 10.3- Para os candidatos cujos cargos 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 11 - DOS RECURSOS

- 11.1- Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 11.4 deste edital.
- 11.2- Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br)
  - em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.
- 11.2.1- 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:
- a) da homologação das inscrições;
  - b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
  - c) do resultado do Concurso Público em todas as suas fases.
- 11.2.2- Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.
- 11.3- Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item 11.2.1 do presente edital.

- 11.3.1-Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 11.4- 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.
- 11.5- Recursos **não fundamentados** na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “**não conhecidos**”, sem julgamento de mérito.
- 11.6- A disponibilização da resposta aos recursos interpostos poderá ser feita por meio de consulta individual no site pelo prazo de 10 dias consecutivos.
- 11.7- A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

## CAPÍTULO 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1- 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.
- 12.2- A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 12.3- Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.
- 12.4- A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.
- 12.5- A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site [www.conseps.com.br](http://www.conseps.com.br).
- 12.6- Após a homologação do resultado final do Concurso Público, todos os documentos originais referentes ao mesmo (folhas de respostas, provas práticas e outros) serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverão deslacrá-los na presença do Tribunal de Contas mediante fiscalização do referido processo e somente incinerá-los após a homologação do Processo pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 12.7- 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 Concurso Público.
- 12.8- A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados prorrogável uma vez por igual período a critério da Administração.
- 12.9- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 12.10- O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de 3 dias contados da publicação do Edital, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 12.11- Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., 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.
- 12.12- 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 pelo Decreto nº 3.055, de 13 de dezembro de 2021 e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
- 12.13- A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

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

**Águas da Prata/SP, 21 de dezembro de 2021.**

**Regina Helena Janizelo Moraes  
Prefeita**

## **ANEXO I ATRIBUIÇÕES**

### **AGENTE DE CONTROLE DE VETORES**

- Descobrir focos, destruir e evitar a formação de criadouros,
- Impedir a reprodução de focos,
- Vistoria de residências, depósitos, terrenos baldios, estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos,
- Inspeção cuidados de caixas d'água, calhas e telhados,
- Aplicação de larvicidas e inseticidas, atividades essas fundamentais para prevenir e controlar doenças.
- O exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde.
- Os agentes trabalham em contato direto com a população, podendo contribuir para promover uma integração entre as vigilâncias epidemiológica, sanitária e ambiental.

Atribuições no combate aos vetores:

- Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento e descobrimento de focos nos imóveis.
- Realizar a eliminação de criadouros, tendo como método remoção, destruição e vedação.
- Aplicar larvicidas em focos.
- Orientar a população de como evitar a proliferação dos vetores.
- Manter atualizado os cadastros dos imóveis.
- Registrar as informações das atividades.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

- Executar, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação.
- Auxiliar as atividades recreativas das crianças no “Centro de apoio à criança e ao adolescente”, incentivando as brincadeiras em grupo como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas.
- Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem-estar.
- Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa.
- Controlar os horários de repouso das crianças, preparando a cama, ajudando-as na troca de roupa, para assegurar o seu bem-estar e saúde.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Ensinar e exigir das crianças o cuidado com seus pertences, guardando-os no local determinado.

### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

- realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- auxiliar e instrumentalizar os profissionais nos procedimentos clínicos;
- cuidar da manutenção e da conservação dos equipamentos odontológicos;
- acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.

### **BIBLIOTECÁRIO**

- Organizar, coordenar, supervisionar e executar trabalhos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar as informações de caráter geral ou específico, e colocá-las à disposição dos usuários, seja em biblioteca ou em centros de documentação e informação;
- Executar serviços de catalogação e classificação de acervo bibliográfico, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar livros, colocando-os à disposição dos usuários;
- Organizar fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, a localização rápida e eficiente de livros, de acordo com os assuntos;
- Planejar e executar a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, efetuando levantamentos bibliográficos, selecionando a compra ou doação de livros para atualizar o acervo da biblioteca;
- Atender ao público que procura a biblioteca, indicando-lhes as fontes de informação, para facilitar as consultas e pesquisas;
- Organizar o serviço de intercâmbio, estabelecendo contatos ou correspondências com associações, federações, órgãos, outras bibliotecas, centros de pesquisa e de documentação, para possibilitar a troca de informações;
- Orientar tecnicamente e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos servidores lotados na unidade referente à encadernação ou restauração de livros ou documentos, para assegurar a conservação do material bibliográfico;
- Efetuar rigoroso controle sobre os empréstimos de livros e estabelecimento de períodos de entrega e devolução;
- Divulgar o acervo organizando exposições e eventos culturais e distribuindo catálogos ou convites para visitas à biblioteca a fim de despertar no público maior interesse pela leitura e
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Superior imediato.



## **CONTADOR**

Organização e execução de serviços de contabilidade em geral; escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; perícias judiciais ou extrajudiciais, revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres, revisão permanente ou periódica de escritas, regulações anônimas e quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade.

## **CONTROLADOR INTERNO MUNICIPAL**

Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças; exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores"; acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo; supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não; realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000; controlar o alcance do atendimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal; acompanhar o atendimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nºs 14/1998 e 29/2000, respectivamente; acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada; verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas; realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações; demais atividades pertinentes ao cargo, observando-se o disposto na Lei nº 2.092 de 17 de outubro de 2014.

## **ENFERMEIRO**

Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas; Participar ativamente na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que desenvolva; Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição; Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem; Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição; Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem; Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais; Prestar assessoria quando solicitado; Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas; Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local; Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado; Elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades da Instituição; Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida; Fazer notificação de doenças transmissíveis; Participar das atividades de vigilância epidemiológica; Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela Instituição; Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde; Participar de programas de saúde desenvolvidas pela comunidade; Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos; Elaborar informes técnicos para divulgação; Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da Instituição em todos os níveis de atuação; Desempenhar outras funções afins; Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras e outros, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais; Manter seu local e material de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar e melhorar o trabalho visando sempre a redução do custo das operações.

## **FONOAUDIÓLOGO**

Capacitação e assessoria, podendo ser realizadas por meio de esclarecimentos, palestras, orientação, estudo de casos entre outros; Planejamento, desenvolvimento e execução de programas fonoaudiológicos;

Orientações quanto ao uso da linguagem, motricidade oral, audição e voz;

Observações e triagens fonoaudiológicas, com posterior devolutiva e orientação aos pais, professores e equipe técnica, sendo esta realizada como instrumento complementar e de auxílio para o levantamento e caracterização do perfil da comunidade escolar e acompanhamento da efetividade das ações realizadas e não como forma de captação de clientes;

Ações no ambiente que favoreçam as condições adequadas para o processo de ensino e aprendizagem; Contribuições na realização do planejamento e das práticas pedagógicas da instituição.

## **JARDINEIRO**

- Prepara a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratamentos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais.
- Efetua a podagem das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas.
- Efetua o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento.
- Efetua a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação.
- Prepara canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais.
- Zela pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixá-los em condições de uso.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **MÉDICO CARDIOLOGISTA**

Além das previstas para o exercício profissional da medicina, são atribuições específicas do médico cardiologista: Ministar atendimento médico à portadores de doenças cardiovasculares; realizar exames necessários aos diagnósticos utilizando-se de aparelhos fornecidos pelo Município; interpretar e realizar exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia; realizar estudos e investigações no campo cardiológico; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; prescrever tratamento médico; participar de juntas médicas; fazer perícias; participar de programas voltados para a saúde pública; participar de cursos designados pela chefia imediata, notadamente para operação de aparelhos adquiridos pelo Município; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; manter prontuário médico organizado e atualizado; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

## **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

- Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista.
- Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físico e complementares, para efetuar a orientação adequada.
- Analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico.
- Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
- Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos.
- Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador.
- Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais.
- Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização de conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município.
- Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade.
- Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **MÉDICO GERIATRA**

- Executar trabalhos no âmbito da medicina com compreensão das doenças prevalentes no envelhecimento e seu tratamento;
- possuir competência para gerenciar a assistência ao idoso no âmbito domiciliar, ambulatorial e hospitalar.
- Exercer as atribuições próprias da especialização, concernentes ao tratamento do idoso na sociedade, a assistência ao idoso, aspectos gerais do envelhecimento, nutrição e envelhecimento.
- Exercer abordagem terapêutica no idoso, problemas psiquiátricos na velhice, distúrbios hidroeletrólítico no idoso, broncopneumonia aguda, DPOC no idoso, septicemia no idoso, tratamento da infecção do trato urinário no idoso;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

Evoluir os pacientes em seu plantão, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos;

Registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença;

Acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente;

Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão;

Passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes;

emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais;

Desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **MÉDICO ORTOPEDISTA**

- Avalia as condições físico-funcionais do paciente, fazendo inspeção, palpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento.

- Orienta ou executa a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamento, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou regiões do corpo afetados.

- Orienta ou executa a colocação de trações transesqueléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção osteoarticular.

- Realiza cirurgias em ossos e anexos, empregando técnicas indicadas para cada osso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pinos, placas, parafusos, hastes e outros, com vistas ao restabelecimento da continuidade óssea.

- Indica ou encaminha pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação.

- Participa de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres em sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento.

- Executa tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente.

- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **MÉDICO PEDIATRA**

Evoluir os pacientes em seu plantão, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos;

Registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença;

Acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente;

Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão;

Passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes;

emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais;

Desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **MÉDICO PLANTONISTA**

- Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, realizar exames, prescrever tratamentos, realizar intervenções e pequenas cirurgias;

- Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva, curativa e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos pacientes e da comunidade;

- Realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico;

- Ter conhecimento sobre normas, rotinas, objetivos e definições das atividades desenvolvidas nas Unidades Básicas de Saúde;

- Desenvolver atividades assistenciais de pronto-atendimento, devendo reconhecer os casos de urgência-emergência que exijam atenção especializada ou de Pronto Socorro;

- Desenvolver atividades criando todas as condições para atingir a maior resolatividade possível;

- Ter conhecimento do fluxograma de pacientes atendidos que requeiram encaminhamentos e/ou utilização do serviço de ambulância para remoção;

- Promover contatos com as Instituições que deverão dar seguimento às consultas que exijam atenção especializada e de emergência;

- Adotar como obrigação que nos impedimentos de qualquer ordem para assumir o plantão ou ausentar-se do mesmo, deverá ser indicado o substituto legal com prévia comunicação ao responsável pela equipe;

- Realizar exames para banhos de piscina e

- Executar tarefas afins e outras que lhe forem determinadas.

### **MÉDICO PSQUIATRA**

Evoluir os pacientes em seu plantão, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos;

Registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença;

Acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente;  
Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão;  
Passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes;  
emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais;  
Desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados.  
Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **MÉDICO RADIOLOGISTA**

- É responsável pela realização, diagnóstico e emissão de laudos de exames radiográficos e ultrassonográficos gerais e específicos de todas as partes do corpo humano;
- realizar exames radiológicos simples e contrastados; exames radiológicos de cavidades abdominais, tais como: esôfago, estômago, duodeno, intestino delgado e grosso, vesícula biliar, rins, ureteres, bexiga, uretra, útero e anexos;
- realizar exames radiológicos e contrastados de estruturas vasculares, tais como angiografias.
- Participar de reuniões para debates dos casos em tratamento; preencher fichas de pacientes;
- Participar de juntas médicas, solicitar exames especializados; executar outras tarefas semelhantes;
- Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas, quando solicitado;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

### **MÉDICO TÉCNICO DE MEDICINA DO TRABALHO**

- Examina o servidor, auscultando-o, executando palpações e percutes, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e distúrbios, a fim de avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico.
- Executa exames periódicos de todos os servidores, ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional do órgão público.
- Executa exames médicos especiais nos servidores do sexo feminino, menores, idosos ou portadores de subnormalidades, fazendo anamnese, exame clínico e/ou interpretando os resultados dos exames complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a Administração Municipal para a readaptação em outra função.
- Faz tratamento de urgência em casos de acidente de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao servido público.
- Avalia, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à direção do órgão público medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes.
- Participa, juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação da mão-de-obra.
- Participa do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de atendimento de emergência, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes.
- Participa de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e a mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacional.
- Participa dos programas de vacinação, orientando a seleção das pessoas que trabalharão e o tipo de vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis.
- Participa de estudos das atividades realizadas pela Administração Pública, analisando as exigências psicossomáticas de cada atividade, para elaboração das análises profissiográficas.
- Proceder aos exames médicos destinados à admissão do candidato habilitado ao serviço público municipal, para possibilitar a avaliação para declará-lo apto para o ingresso.
- Elabora, quando solicitado, laudos periciais sobre acidentes de trabalho, condições de insalubridade e penosidade e doenças profissionais, fornecendo subsídios, para tomadas de decisões em questões específicas relacionadas às normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **MÉDICO UROLOGISTA**

- executar atividades relativas ao tratamento e prevenção das doenças do aparelho urinário e de doenças do aparelho genital masculino.
- Orientar e executar cateterismos especiais e dilatações uretrais utilizando sondas gomadas ou metálicas, para possibilitar a função excretora nos casos de obstrução das vias urinárias;
- Realizar intervenções cirúrgicas, empregando as técnicas indicadas para cada caso, para corrigir anomalias congênitas ou adquiridas, extirpar órgãos ou formações patológicas e possibilitar ou melhorar a função excretora;
- Selecionar e preparar doador em caso de transplante renal, fazendo exames clínicos e complementares de laboratório, para possibilitar ao paciente receptor a recuperação da função fisiológica da excreção;
- Fazer profilaxia das moléstias venéreas, empregando meios adequados como orientação, entrevistas, palestras e cursos, para diminuir a incidência e a gravidade dessa moléstia;
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

## **MÉDICO VETERINÁRIO**

- Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimento, dando consultas, visitando as propriedades, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade.
- Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho.
- Elabora e executa projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos.
- Efetua profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais.
- Realiza exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo a análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica.
- Promove o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária.
- Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade.
- Promove a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local, para fazer cumprir a legislação pertinente.
- Fazer a vacinação antirrábica e orientar a profilaxia da raiva e demais enfermidades em animais.
- Fiscalização de produtos de origem animal.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **MOTORISTA**

- Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas;
- Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego;
- Registrar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade;
- Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantido a segurança dos mesmos;
- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- Realizar reparos de emergências;
- Controlar e orientar carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga;
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente para assegurar a plena condição de utilização do veículo;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências a fim de manter a boa organização e controle da administração;
- Recolher o veículo após a sua utilização em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Efetuar o recolhimento de animais nas ruas conforme as instruções recebidas;
- Executar outras atribuições afins.

## **OPERADOR DE MÁQUINAS**

- Zela pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas.
- Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos.
- Opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros.
- Opera equipamento de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho.
- Opera máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso.
- Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras.
- Opera máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas.
- Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho.
- Movimenta a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho.
- Executa as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos.
- Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

- Participar da elaboração, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica da unidade escolar, construída de forma coletiva;

- Elaborar, com a equipe pedagógica, a Proposta Curricular da unidade escolar, em consonância com Proposta Pedagógica;
- Participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com a Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- Elaborar seu Plano de Trabalho Docente buscando atingir os objetivos definidos na proposta pedagógica e curricular para o ano do ciclo e/ou áreas do conhecimento;
- Cumprir as ações estabelecidas no Plano de Metas, contribuindo para elevar o nível de qualidade do ensino da unidade escolar;
- Desenvolver as atividades nos diferentes espaços escolares, utilizando metodologias e estratégias diversificadas de modo a garantir o envolvimento e a participação dos alunos, a iniciativa, a investigação, o trabalho cooperativo e a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno;
- Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- Realizar as atividades de recuperação concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;
- Participar do processo de avaliação educacional dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento da psicopedagoga ou coordenador pedagógico, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento ao Atendimento Educacional Especializado, se necessário;
- Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;
- Proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;
- Participar de reuniões, sempre que convocado pela direção e pela Secretaria Municipal de Educação;
- Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sócio cultural, entre outras;
- Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;
- Estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;
- Participar ativamente dos Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;
- Propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
- Zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;
- Cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Cumprir suas horas-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria Municipal de Educação;
- Manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino;
- Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;
- Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- Cumprir a jornada de trabalho definida para o cargo e comparecer na unidade escolar nas horas extraordinárias, quando convocado;
- Comunicar com antecedência ao diretor, os atrasos e faltas eventuais e seu afastamento por motivo de licença;
- Manter assiduidade e pontualidade às aulas e demais atividades correspondentes a sua jornada de trabalho;
- Utilizar os equipamentos e materiais didáticos disponíveis na escola, zelando pela sua conservação e permanência no estabelecimento de ensino.
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I – (CRECHE)**

- Participar da elaboração, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica da unidade escolar, construída de forma coletiva e aprovada pelo Conselho Escolar;
- Elaborar, com a equipe pedagógica, a Proposta Curricular da unidade escolar, em consonância com Proposta Pedagógica;
- Participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com a Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- Elaborar seu Plano de Trabalho Docente buscando atingir os objetivos definidos na proposta pedagógica e curricular;
- Cumprir as ações estabelecidas no Plano de Metas, contribuindo para elevar o nível de qualidade do ensino da unidade escolar;
- Desenvolver as atividades nos diferentes espaços escolares, utilizando metodologias e estratégias diversificadas de modo a garantir o envolvimento e a participação dos alunos, a iniciativa, a investigação, o trabalho cooperativo e a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno;

- Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;
- Proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;
- Participar de reuniões, sempre que convocado pela direção e pela Secretaria Municipal de Educação;
- Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sócio cultural, entre outras;
- Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;
- Estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;
- Propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
- Zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;
- Cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;
- Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- Cumprir a jornada de trabalho definida para o cargo e comparecer na unidade escolar nas horas extraordinárias, quando convocado;
- Comunicar com antecedência ao diretor, os atrasos e faltas eventuais e seu afastamento por motivo de licença;
- Manter assiduidade e pontualidade às aulas e demais atividades correspondentes a sua jornada de trabalho;
- Utilizar os equipamentos e materiais didáticos disponíveis na escola, zelando pela sua conservação e permanência no estabelecimento de ensino.
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL II**

- Participar da elaboração, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica da unidade escolar, construída de forma coletiva e aprovada pelo Conselho Escolar;
- Elaborar, com a equipe pedagógica, a Proposta Curricular da unidade escolar, em consonância com Proposta Pedagógica;
- Participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com a Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- Elaborar seu Plano de Trabalho Docente buscando atingir os objetivos definidos na proposta pedagógica e curricular;
- Cumprir as ações estabelecidas no Plano de Metas, contribuindo para elevar o nível de qualidade do ensino da unidade escolar;
- Desenvolver as atividades nos diferentes espaços escolares, utilizando metodologias e estratégias diversificadas de modo a garantir o envolvimento e a participação dos alunos, a iniciativa, a investigação, o trabalho cooperativo e a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno;
- Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;
- Proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;
- Participar de reuniões, sempre que convocado pela direção e pela Secretaria Municipal de Educação;
- Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sócio cultural, entre outras;
- Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;
- Estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;
- Propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
- Zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;
- Cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;
- Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

- Cumprir a jornada de trabalho definida para o cargo e comparecer na unidade escolar nas horas extraordinárias, quando convocado;
- Comunicar com antecedência ao diretor, os atrasos e faltas eventuais e seu afastamento por motivo de licença;
- Manter assiduidade e pontualidade às aulas e demais atividades correspondentes a sua jornada de trabalho;
- Utilizar os equipamentos e materiais didáticos disponíveis na escola, zelando pela sua conservação e permanência no estabelecimento de ensino.
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I – ANOS INICIAIS**

- Participar da elaboração, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica da unidade escolar, construída de forma coletiva;
- Elaborar, com a equipe pedagógica, a Proposta Curricular da unidade escolar, em consonância com Proposta Pedagógica;
- Participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com a Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- Elaborar seu Plano de Trabalho Docente buscando atingir os objetivos definidos na proposta pedagógica e curricular para o ano do ciclo e/ou áreas do conhecimento;
- Cumprir as ações estabelecidas no Plano de Metas, contribuindo para elevar o nível de qualidade do ensino da unidade escolar;
- Desenvolver as atividades nos diferentes espaços escolares, utilizando metodologias e estratégias diversificadas de modo a garantir o envolvimento e a participação dos alunos, a iniciativa, a investigação, o trabalho cooperativo e a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno;
- Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- Realizar as atividades de recuperação concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;
- Participar do processo de avaliação educacional dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem sob coordenação e acompanhamento da psicopedagoga e do coordenador pedagógico, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento ao Atendimento Educacional Especializado, se necessário;
- Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;
- Proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;
- Participar de reuniões, sempre que convocado pela direção e pela Secretaria Municipal de Educação;
- Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sócio cultural, entre outras;
- Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;
- Estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;
- Participar ativamente dos Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;
- Propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
- Zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;
- Cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Cumprir suas horas-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria Municipal de Educação;
- Manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino;
- Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;
- Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- Cumprir a jornada de trabalho definida para o cargo e comparecer na unidade escolar nas horas extraordinárias, quando convocado;
- Comunicar com antecedência ao diretor, os atrasos e faltas eventuais e seu afastamento por motivo de licença;
- Manter assiduidade e pontualidade às aulas e demais atividades correspondentes a sua jornada de trabalho;
- Utilizar os equipamentos e materiais didáticos disponíveis na escola, zelando pela sua conservação e permanência no estabelecimento de ensino.
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

### **SALVA VIDAS**

- Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando para as atitudes dos banhistas, a fim de prevenir acidentes;
- Orientar adequadamente os que não sabem nadar quando estão nas águas;



- Prestar assistência devida providenciando socorros médicos ou remoção de acidentado, quando necessário;
- Observar e cooperar com aulas de natação, que forem realizadas;
- Praticar periodicamente exercícios de natação e mergulho;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza de equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais;
- Verificar periodicamente as condições do estado de conservação dos materiais de salvamento;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior imediato e/ou do Chefe do Executivo.

### **SECRETÁRIO DE ESCOLA**

Ao secretário da escola cabe a responsabilidade de organização, executar e supervisionar todas as atividades pertinentes à secretaria. A Secretaria da Escola tem as seguintes incumbências:

I – Quanto à documentação e escrituração escolar:

- Organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar;
- Expedir documentos referentes à vida escolar dos alunos;
- Preparar e afixar, em local visível, os quadros de horários de aulas, de expediente da secretaria, de cumprimento de dias letivos e demais atividades que constem do calendário da U.E.;
- Manter os registros relativos ao processo de avaliação de alunos, reuniões administrativas e termos de visitas de supervisores de ensino e demais autoridades da administração de ensino;
- Manter atualizados os registros de dados estatísticos e demais informações educacionais.

II – Quanto à administração geral:

- Receber, registrar, apresentar à Direção e expedir documentos, processos e papéis em geral que tramitem pela escola, mantendo organizado o protocolo e o arquivo de documentos;
- Registrar e controlar a frequência de todo pessoal de escola, providenciando a folha de frequência, encaminhando à aprovação do Diretor;
- Controlar as faltas abonadas, justificadas e injustificadas fazendo o encaminhamento das mesmas ao Diretor;
- Providenciar substituições de docentes e servidores, garantindo a regularidade dos serviços da EMEIF;
- Preparar e expedir atestados de frequência do pessoal da U.E.;
- Organizar e manter atualizados os assentamentos da vida funcional dos servidores em exercício na escola.
- Preparar escala de férias anuais dos servidores em exercício na escola;
- Requisitar, receber e controlar o material de ensino;
- Elaborar e manter atualizado o inventário de bens patrimoniais, bem como zelar por eles;
- Organizar e manter atualizadas as pastas de legislação oficial;
- Identificar documentos a serem incinerados, relacionando-os em livro próprio.
- Atender ao público em geral nos assuntos referentes à Escola.

O Secretário tem ainda as seguintes atribuições:

- Participar da elaboração do Plano Escolar.
- Programar as atividades da secretaria, articulando-a com as demais atividades da Escola.
- Atribuir tarefas ao pessoal auxiliar de secretaria, orientando e controlando suas atividades, assegurando o cumprimento das normas e prazos relativos aos serviços a serem executados.
- Analisar a documentação referente à matrícula e transferência dos alunos, encaminhando casos especiais à consideração do Diretor da Escola.
- Providenciar e encaminhar aos órgãos competentes dados e informações educacionais.
- Elaborar a escala de férias dos servidores da U.E., encaminhando-a à apreciação do Diretor.
- Redigir a correspondência oficial.
- Instruir expedientes e processos.
- Elaborar proposta das necessidades de material permanente e de consumo, encaminhando-a ao Diretor.
- Elaborar relatório de atividades da secretaria e colaborar no preparo dos relatórios bimestrais da escola.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **SERVIÇOS GERAIS MASCULINO**

- Zelar pela limpeza, conservação e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos públicos;
- Executar trabalhos braçais e serviços gerais de limpeza, nas dependências internas e externas, banheiros masculino, jardins, logradouros e espaços públicos, garagens, bem como na lavagem e manutenção de veículos, máquinas e equipamentos, além de outras atividades correlatas, de nível subalterno;
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;
- Manter seu local e materiais de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar e melhorar o trabalho visando a redução do custo das operações;
- Abrir covas para realização de sepultamento;
- Realizar sepultamentos;
- Zelar pela limpeza e conservação do cemitério;
- Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Assistir ao Enfermeiro:

- no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem;
- na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave;
- na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
- na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;
- na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- na execução dos programas de saúde;
- na execução de atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro;
- Integrar a equipe de saúde;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Superior imediato.

## **TRABALHADOR BRAÇAL**

- Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos.
- Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral.
- Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município.
- Efetua limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres.
- Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos.
- Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias.
- Auxilia nas instalações e manutenção elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações.
- Apreende animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos etc., laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população.
- Auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação.
- Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

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

**NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR**

**Língua Portuguesa:** 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.

**Conhecimentos Básicos de Informática:** Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 \* ou superior \* e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 \*, Word 365 \* ou superior \*, Excel 2016 \*, Excel 365 \* ou superior \* e PowerPoint 2016 \*, PowerPoint 365 \* ou superior \*; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 \*, Outlook 365 \* ou superior\*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. (\*) – *na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.*

**Conhecimentos Educacionais:**

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

\_\_\_\_\_. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 25 jun. 2014.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. **O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas.** Brasília: Ministério da Educação, 2007.

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

MACEDO, Lino. **Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos?.** Porto Alegre: Artmed, 2005.

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

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

**Conhecimentos/Legislação em Saúde, envolvendo:**

BRASIL. 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.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.

BRASIL. Lei Federal nº 8.142/90. **Dispõe sobre 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.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 dez. 1990.

BRASIL. Decreto nº 7.508/11. **Regulamenta a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 jun. 2011.

\_\_\_\_\_. Constituição da República Federativa do Brasil (arts 196ao 199). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 10.741/03. **Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente**, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

**SUS**

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica.** 4 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 1 (Formação e Intervenção).** Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 2 (Atenção Básica).** Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 3 (Atenção Hospitalar).** Brasília: Ministério da Saúde, 2011.

## **Saúde Pública**

REIS, Regimarina Soares (Org.). **Epidemiologia: conceitos e aplicabilidade no Sistema Único de Saúde**. São Luís: EDUFMA, 2017.

BRASIL. Agência Nacional de Saúde Suplementar (Brasil). **Manual técnico para promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças na saúde suplementar**. 4. ed. rev. e atual. – Rio de Janeiro: ANS, 2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. **A vigilância, o controle e a prevenção das doenças crônicas não-transmissíveis: DCNT no contexto do Sistema Único de Saúde brasileiro**. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2005.

---

## **NÍVEL DE ENSINO MÉDIO**

**Língua Portuguesa:** 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.

**Matemática:** Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

---

## **NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**Língua Portuguesa:** Fonema e Sílaba; 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.

**Matemática:** Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

---

## **NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**Língua Portuguesa:** 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.

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

---

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

### AGENTE DE CONTROLE DE VETORES

- BRASÍLIA. Lei nº 8069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente e alterações posteriores
- BRASÍLIA. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso e alterações posteriores
- BRASÍLIA. Lei nº 7853/89 - apoio as pessoas portadoras de deficiências e alterações posteriores
- Doenças infecciosas e parasitárias - guia de bolso 8ª edição revista/ BRASÍLIA - DF 2010 - [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)
- Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue - [https://www.paho.org/bra/index.php?option=com\\_docman&view=download&category\\_slug=dengue-964&alias=97-diretrizes-nacionais-para-a-prevencao-e-controle-epidemias-dengue-7&Itemid=965](https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_docman&view=download&category_slug=dengue-964&alias=97-diretrizes-nacionais-para-a-prevencao-e-controle-epidemias-dengue-7&Itemid=965)
- Manual de vigilância, prevenção e controle de zoonoses - [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)
- FEBRE AMARELA - Guia para Profissionais de Saúde MINISTÉRIO DA SAÚDE Brasília – DF 2017 - [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)
- Manual de Controle de Escorpiões - [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_controle\\_escorpioes.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_controle_escorpioes.pdf)
- Qualidade da Água para Consumo Humano/ Cartilha para promoção e proteção da saúde - Brasília / DF 2018 [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/qualidade\\_agua\\_consumo\\_humano\\_cartilha\\_promocao.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/qualidade_agua_consumo_humano_cartilha_promocao.pdf)
- GUIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE Volume 3/ [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)
- MINISTÉRIO DA SAÚDE - MANUAL DE VIGILÂNCIA DA LEISHMANIOSE TEGUMENTAR Brasília – DF 2017/ [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_vigilancia\\_leishmaniose\\_tegumentar.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_leishmaniose_tegumentar.pdf)
- Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral Brasília – DF 2006 MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Vigilância em Saúde Departamento de Vigilância Epidemiológica 1.ª edição 3.ª reimpressão/ [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_vigilancia\\_controle\\_leishmaniose\\_viscerar.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_controle_leishmaniose_viscerar.pdf)
- Manual de Segurança em Controle Químico 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>

**CAPÍTULO I** - 1 - Praguicidas - 2 - Classificação - 3 - Formulações - 4 - Principais Praguicidas Utilizados - 5 - Toxicologia

**CAPÍTULO II** - 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

### AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Estatuto da Criança e do Adolescente; A Recreação, Os Brinquedos de Roda, Rodas Cantadas, Pequenos Jogos, Contestes, Os Brinquedos, Finalidade da Recreação, As Brincadeiras; Higiene da criança; Noções de Saúde; Noções de Alimentação de crianças; Primeiros Socorros; Como agir com crianças na faixa etária de 0 a 7 anos; Noções práticas de Amamentação.

### AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Noções básicas da função; Procedimentos; Instrumental dentário; Esterilização; Formas de esterilização; Higiene – asseio; Funções do Auxiliar de Consultório Dentário; Instrumentais Odontológicos: características e finalidades de uso; Primeiros Socorros; Materiais Dentários: características, formas de apresentação, finalidades, técnicas de manipulação e métodos de uso; Equipamentos Odontológicos: características e finalidades; Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17 da Constituição Federal); Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

### BIBLIOTECÁRIO

**Planejamento e Organização de Bibliotecas e Serviços de Informação:** Biblioteca Pública, Biblioteca Especializada, Unidades de Informação, Centro de informação: características e objetivos, Planejamento dos recursos humanos e do espaço físico, Planejamento estratégico e avaliação, Marketing em unidades de informação; **Desenvolvimento, Avaliação e Conservação de Coleções:** Políticas para o desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição e descartes, Avaliação de coleções, Tipologia: fatores e critérios que afetam a formação e desenvolvimento dos acervos, Fontes e processos de seleção participativa, Intercâmbio entre bibliotecas, Direitos autorais, Conservação e restauração de documentos; **Serviço de Referência / Atendimento:** Tipologia e finalidade das fontes bibliográficas, Critérios para avaliação de obras de referência em geral, Uso de fontes de informação (enciclopédias, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios, anais, guias bibliográficos), Entrevista de referência, Estudo e perfil do usuário, Comutação bibliográfica; **Representação Descritiva:** Código AACR2: princípios para descrever, selecionar e formular entradas principais e secundárias, Pontuação, Áreas, Catalogação cooperativa, Protocolo de comunicação Z39.50 e Formato MARC21; **Representação Temática:** Estruturação das linguagens documentárias: relações hierárquicas, não-hierárquicas e de equivalência, Tipos de linguagens documentárias: sistemas de classificação bibliográfica, CDD e CDU; **Indexação:** Indexação: conceitos, características e linguagens, Vocabulário controlado e tesauro; **Tecnologia da Informação:** Principais formatos de intercâmbio MARC21, Bibliotecas digitais, virtuais, eletrônicas e híbridas, Serviços de Referência virtual, Direitos autorais, Gerenciamento de documentos eletrônicos, Internet e Intranet. **Projetos Culturais:** Lei de incentivo à cultura. Rouanet, Audiovisual, etc. **Profissional Bibliotecário:** Ética profissional, Competências internacionais, Legislação e Órgãos de classe.

## **CONTADOR**

Patrimônio Público; Situação Líquida; Lançamento; Redito; Receitas; Despesas; Livros obrigatórios; Livros contábeis acessórios; Tributos; Participação do Município em Tributos Federais/Estaduais; Participação do Estado em Tributos Federais; Aziendas Públicas; Bens Públicos.

**MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 7ª edição.**

**Lei nº 6.404/76** (Dispõe sobre a sociedade por ações).

**Lei nº 4.320/64** - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

**Lei Complementar nº 101/00** (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências).

**Lei Federal nº 8.666/93 e alterações** - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

**Lei 10.520/2002** - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

**Lei nº 14.133/2021** – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

## **CONTROLADOR INTERNO MUNICIPAL**

Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Plano de Contas: conceito, estrutura e critérios de classificação das contas, sistemas de contas; Princípios Orçamentários, Técnicas de Elaboração Orçamentária; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação: conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade; Lei 8.666/93 e alterações posteriores, Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Pregão Presencial e Eletrônico; Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta; Responsabilidade Civil do Estado; Patrimônio Público; Bens Públicos; Tributos; Aziendas Públicas.

## **ENFERMEIRO**

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: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem.

## **FONOAUDIÓLOGO**

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.

## **JARDINEIRO**

A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.

### **MÉDICO CARDIOLOGISTA**

Doenças do Coração, Sistema Cardiovascular e relacionados: Diagnóstico, Fisiopatologia, conduta diagnóstica, conduta no tratamento, protocolos de emergências, normas técnicas. Tanto a nível primário, secundário e terciário de atendimento.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardíacas e vasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas.

### **MÉDICO GERIATRA**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica. Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral. Saúde Pública. Medicina Social e Preventiva. Código de Processo Ético.

### **MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

Diagnóstico e conduta nos traumatismos oculares. Anomalias de refração e correção das ametropias. Afecções da conjuntiva, da córnea e da esclera. Terapêutica geral. Afecções do trato uveal: irites, iridococlitites, coroidites. Neurooftalmologia: papiledema, atrofia do nervo ótico, nemites, perimetria. Manifestações oculares nas afecções do sistema nervoso. Glaucoma: crônico, simples, congênito, agudo e secundário. Estrabismo: forias, tropias e paralisias oculares. Afecções do cristalino: congênitas, adquiridas, luxações e subluxações. Técnica cirúrgica da catarata. Afecções da retina: congênitas, traumáticas, vasculares, degenerativas e nas doenças sistêmicas. Descolamentos de retina e noções básicas de seu tratamento cirúrgico. Tumores. Afecções das pálpebras: congênitas, traumáticas, inflamatórias. Noções básicas do tratamento cirúrgico. Saúde pública em oftalmologia, níveis de atenção e de prevenção em saúde ocular. Epidemiologia das doenças oculares, prevenção da cegueira.

### **MÉDICO ORTOPEDISTA**

Conceitos gerais de ortopedia e traumatologia. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia da coluna vertebral. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do quadril. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do joelho. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do tornozelo e pé. Diagnóstico e tratamento de tumores ósseos e sarcoma de partes moles. Diagnóstico e tratamento de alongamento e reconstrução óssea.

### **MÉDICO PEDIATRA**

Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil. Crescimento e Desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuro-psicomotor. Imunizações: ativa e passiva. Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: Distúrbios cardio-circulatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardiopulmonar. Distúrbios respiratórios: Afecções de vias aéreas superiores, bronquite, bronquiolite, estado de mal asmático, insuficiência respiratória aguda, pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas, neurológicos: coma, distúrbios motores de instalação aguda, Estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: Glomerulopatias, Infecções do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome hemolítico-urêmica, Síndrome nefrótica, Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas. Hemorragia digestiva, Leucemias e tumores sólidos, Síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: Hepatites virais, Insuficiência hepática. Doenças Infecto-contagiosas: AIDS, Diarréias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilocóccias e estreptocóccias. Infecção Hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Sepses e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Vírus respiratórias. Acidentes: Acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência Doméstica. Politrauma e traumatismo crânio encefálico; Tumores de sistema nervoso central, acidentes por animais peçonhentos; traumatismo crânio encefálico; morte encefálica.

### **MÉDICO PLANTONISTA**

Urgências e Emergências: *Cardiovasculares*: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, tromboembolismo venoso, hipertensão arterial, choque. *Pulmonares*: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. *Do Sistema Digestivo*: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. *Renais*: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. *Metabólicas e do sistema endócrino*: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireodismo, hipertireodismo, doenças da hipófise e da adrenal. *Hematológicas*: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. *Reumatológicas*: osteoartrite, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. *Neurológicas*: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. *Psiquiátricas*: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. *Infecciosas e Transmissíveis*: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptocóccias,

estafilocóccias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. *Dermatológicas*: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. *Ginecológicas*: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico.

### **MÉDICO PSQUIATRA**

Síndromes e Transtornos Mentais Orgânicos; Demências na senilidade e pré-senilidade; Transtornos Mentais Orgânicos induzidos por substâncias psicoativas; Esquizofrenia; Transtorno delirante paranóico; Transtornos Psicóticos S.O.E.; Transtornos afetivos; Transtornos de Ansiedade; Transtornos Somatomorfos; Transtornos Dissociativos; Transtornos Sexuais; Transtornos do Sono; Transtornos Factícios; Transtornos de Personalidade; Transtornos da Alimentação; Psiquiatria Infantil; Psiquiatria Comunitária; Psiquiatria Forense; Emergências psiquiátricas; Epidemiologia dos Transtornos Mentais; Testes Laboratoriais e outros Testes; Psicofarmacoterapia e Terapias convulsivantes; Psicoterapias.

### **MÉDICO RADIOLOGISTA**

Os aparelhos de Raio X; Os filmes; Os contrastantes; Doenças -moléstias - fraturas; Funções específicas da área; Aparelhos: respiratório, circulatório, digestivo; Radiografias da cabeça, troncos, membros; A tomografia - aplicações; Leis que regulamentam a profissão; O esqueleto humano; Anatomia humana; Fisiologia humana; Conhecimentos básicos e específicos da função.

### **MÉDICO TÉCNICO DE MEDICINA DO TRABALHO**

Os efeitos da Ocupação sobre a Saúde: Venenos industriais: metais; Venenos industriais: compostos carbônicos; Venenos industriais: gases; Doenças Pulmonares; Doença da Pele; Câncer Ocupacional; Acidentes Físicos; Doenças infecciosas; Acidentes e traumatismos; Controle de Acidentes Ocupacionais; Os efeitos do trabalho sobre saúde; Serviços de Saúde Ocupacional; P. C. M. S. O.; L. E. R.; Constituição Federal Artigos 30, 198 e 200; Lei nº 8.080 de 19/09/1990; Portaria MS nº 3.120/98 de 14/07/1998; Portaria nº 1.339/GM de 18/11/1999; Portaria nº 1679/GM de 19/09/2002; Portaria nº 777/GM de 28/04/2004; Portaria nº 1.1172/GM de 15/06/2004; Portaria nº 2.437/GM de 07/12/2005.

### **MÉDICO UROLOGISTA**

Neoplasia de Rim; Tumores de Bexiga; Infecções urinárias; Letíase urinária; Câncer de Próstata; DST.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

**Extensão Rural** – Projetos de extensão rural; elementos essenciais; noções de comunicação rural; Metodologia; Código de Ética do Médico Veterinário. **Produção Animal** – Bovinocultura de corte; Bovinocultura leiteira; formação e manejo de pastagens; forragicultura e pastagens; fenação e silagem; técnicas básicas e auxiliares para aumentar a eficiência econômica das explorações animais; Manejo de rebanhos; Reprodução Animal; Nutrição Animal; Bem estar animal. **Defesa Sanitária Animal** - Epidemiologia; Imunologia; Esterilização e desinfecção; Etiopatogênica, diagnóstico, tratamento, prevenção, controle e erradicação das principais enfermidades em animais; Infectocontagiosas e parasitárias das espécies bovina, bubalina, equina, suína, ovina, caprina e avicultura. **Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal** - Noções gerais sobre inspeção anti-mortem, post-mortem; destinação e aproveitamento das carcaças, resíduos e subprodutos; inspeção animal.

### **MOTORISTA**

Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros; Convívio Social e Meio Ambiente; Noções básicas de Mecânica; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos; Resolução Nº 726, 06 de março de 2018 -“Regulamenta o processo de formação e habilitação de condutores de veículos automotores e elétricos, a realização dos exames, os cursos de formação, atualização, aperfeiçoamento, especializados, preventivo e de reciclagem, a expedição de documentos de habilitação e dá outras providências”.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros; Convívio Social e Meio Ambiente; Noções básicas de Mecânica; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos; Resolução Nº 726, 06 de março de 2018 -“Regulamenta o processo de formação e habilitação de condutores de veículos automotores e elétricos, a realização dos exames, os cursos de formação, atualização, aperfeiçoamento, especializados, preventivo e de reciclagem, a expedição de documentos de habilitação e dá outras providências”.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição aplicada a atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Aprendizagem motora; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Abordagens da Educação Física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Exercício físico, saúde e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.



## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I – (CRECHE)

ABRAMOWICZ, Anete, WAJSKOP, Gisela. **Educação Infantil – CRECHES – Atividades para crianças de zero a seis anos**. São Paulo: Moderna, 1995.

CAVICCHIA, Durlei de Carvalho. **O cotidiano da creche: um projeto pedagógico**. São Paulo: Loyola, 2017.

GIL, Maria Stella Coutinho de Alcantara, ALMEIDA, Nancy Vinagre Fonseca de. **Brincando na Creche**. São Carlos: EdUFSCar, 2001.

GOLDSCHMIED, Elinor; JACKSON, Sonia. **Educação de 0 a 3 Anos: O Atendimento em Creche**. 2ª Edição. Editora Penso, 2006.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida (org.). **O brincar e suas teorias**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

OLIVEIRA, Zilma de Moraes et. al. **Creches: Crianças, Faz de conta & cia**. Petrópolis: Vozes, 2009.

### Publicações Institucionais:

BRASIL. **Política Nacional de Educação Infantil: pelo direito das crianças de zero a seis anos à educação**. Brasília: MEC, SEB, 2006.

\_\_\_\_\_. **Guia alimentar para crianças menores de dois anos**. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. **Manual de Primeiros Socorros**. Rio de Janeiro: Fundação Oswaldo Cruz, 2003.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1**. MEC/SEB, 2006.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 2**. MEC/SEB, 2006.

BRASIL. MEC/SEESP. **Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva**. 2007.

CAMPOS, Maria Malta, ROSEMBERG, Fúlvia. **Crêterios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças**. Brasília: MEC/SEB, 2009.

Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil / Secretaria de Educação Básica**. – Brasília : MEC, SEB, 2010.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica **Brinquedos e Brincadeiras de creches: Manual de Orientação pedagógica**. Brasília: MEC/SEB, 2012.

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL II

AYRES, Sonia Nunes. **Educação Infantil: Teorias e Práticas Para Uma Proposta Pedagógica**. Editora Vozes, 2012.

BASEDAS; Eulália; HUGUET Teresa; SOLÉ, Isabel Solé. **Aprender e Ensinar na Educação Infantil**, Editora Saraiva, 1999.

CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos “is”**. Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.

CORTELLA, Mario Sergio. **Educação, convivência e ética: audácia e esperança!** São Paulo: Cortez, 2015.

DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Zilma de. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1993.

FAYOL. Michel . **Numeramento – Aquisição das Competências Matemáticas**. Editora Parábola Editorial Brasil, 2012.

GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro**. São Paulo: Ática, 2004.

GALVÃO, Izabel. Henri Wallon – **Uma Concepção Dialética do Desenvolvimento Infantil**. Editora: Vozes, 23ª edição - 2011.

KAMII, Constance. **A criança e o número**. 37 ed. Campinas: Papyrus, 1990.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **O jogo e a educação infantil**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

LEMOV, Doug. **Aula nota 10**. São Paulo: Da Boa Prosa; Fundação Lemann, 2011.

MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à Educação do Futuro**. São Paulo: Cortez, 2002.

WEISZ, Telma. **O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. São Paulo: Ática, 2018.

MENEGOLLA, Maximiliano; SANT'ANNA, Ilza Martins. **Por que Planejar? Como Planejar?** São Paulo: Editora Vozes, 1991.

Oliveira, Zilma Ramos de.(Org.). **O trabalho do professor na educação infantil**. São Paulo: Biruta, 2014.

MUNOZ. Francisco Ibernnon. **Formação Docente e Profissional - Formar-se para a mudança e a incerteza**. 8ª ed. Cortez, Editora. 2011.

PIAGET, Jean. **O nascimento da inteligência na criança**. Editora Saraiva, (edições diferentes).

RANIERE, Anna Claudia; REAME Eliane; GOMES, Liliâne Neves; MONTENEGRO Priscila. **Matemática No Dia A Dia Da Educação Infantil: RODAS, CANTOS, BRINCADEIRAS**. Editora Saraiva – Brasil – 2ª Ed. 2013.

SOLÉ, Isabel. **Estratégias de leitura**. Editora Artmed, 1998.

ZABALZA, Antoni; ARNAU, Laia. **Como aprender e ensinar competências**. Porto Alegre: Artmed, 2010.

### Publicações Institucionais:

BRASIL. **Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas**. [2. ed.] / coordenação geral SEESP/MEC. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível: <http://portal.mec.gov.br> 96 p. (Série: Saberes e práticas da inclusão);

Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil** – Brasília, 2006 volumes 1 e 2.

Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Indicadores da Qualidade na Educação Infantil / Básica** – Brasília: MEC/SEB, 2009.

Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil / Secretaria de Educação Básica**. – Brasília: MEC, SEB, 2010.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica **Brinquedos e Brincadeiras de creches: Manual de Orientação pedagógica**. Brasília: MEC/SEB, 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. **Educação infantil e práticas promotoras de igualdade racial** / [coordenação geral Hélio Silva Jr., Maria Aparecida Silva Bento, Sílvia Pereira de Carvalho]. -- São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT: Instituto Avisa Lá - Formação Continuada de Educadores, 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular/BNCC**. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I – ANOS INICIAIS**

ANTUNES, Celso. **Porta Aberta: indisciplina + conflito = solução. Por quê?**. Pinhais: Editora Melo, 2008.  
AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro**. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.  
BOSSA, Nadia Aparecida. **Dificuldades de Aprendizagem - O que São? Como Tratá-las?**. Editora Saraiva, 2009.  
CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos "is"**. Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.  
CORTELLA, Mario Sergio. **Educação, convivência e ética: audácia e esperança!** São Paulo: Cortez, 2015.  
DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Zilma de. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1993.  
FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização**. São Paulo: Cortez, 2003.  
FERREIRO, Emília & TEBEROSKY, Ana. **A psicogênese da língua escrita**. Porto Alegre: Artmed, 1999.  
GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro**. São Paulo: Ática, 2006.  
HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.  
KAMII, Constance. **A criança e o número**. Campinas: Papirus, 1998.  
LEMOV, Doug. **Aula nota 10**. São Paulo: Da Boa Prosa; Fundação Lemann, 2011.  
LERNER, Delia. **Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário**. Porto Alegre: Artmed, 2002.  
LIBÂNEO, José Carlos. **Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática**. Editora Heccus, 2017.  
LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem escolar**. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.  
MORETTI, Vanessa Dias; SOUZA, Neusa Maria Marques. **Educação Matemática nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Princípios e Práticas Pedagógicas**. Editora Cortez, 2015.  
MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à Educação do Futuro**. São Paulo: Cortez, 2002.  
SOARES, Magda. **Alfabetização e Letramento**. São Paulo: Contexto, 2008.  
TEBEROSKY, Ana; COLMER, Teresa. **Aprender a Ler e Escrever- Uma Proposta Construtivista**. Porto Alegre. Artmed. 2002.  
WEISZ, Telma. **O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. São Paulo: Ática, 2002.  
MUNOZ. Francisco Ibernón. **Formação Docente e Profissional - Formar-se para a mudança e a incerteza**. 8ª ed. Cortez, Editora. 2017.  
ZABALZA, Antoni; ARNAU, Laia. **Como aprender e ensinar competências**. Porto Alegre: Artmed, 2010.

### **Publicações Institucionais:**

BRASIL. **Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas**. [2. ed.] / coordenação geral SEESP/MEC. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível: <http://portal.mec.gov.br> 96 p. (Série: Saberes e práticas da inclusão);  
Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica/ Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Currículos e Educação Integral. – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.  
BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular/BNCC**. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

### **SALVA VIDAS**

Finalidades; Afogamentos; Técnicas de salvamento; Técnicas de “ressuscitação”; A circulação sanguínea; A respiração; Sinais Vitais; História do Afogamento; Prevenção e estatística em afogamento – Causas d afogamento – Tipos de acidentes na água em fases do afogamento; Classificação de afogamento.

### **SECRETÁRIO DE ESCOLA**

Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux)  
Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point.  
Internet e Uso do correio eletrônico (Outlook).  
BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.  
\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.  
SOUSA, Rosineide Magalhães de. **Técnicas de redação e arquivo**. Brasília: Universidade de Brasília, 2007.

### **SERVIÇOS GERAIS MASCULINO**

A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

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.

#### **TRABALHADOR BRAÇAL**

A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.

---

**ANEXO III  
CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do Edital de Abertura do Concurso Público	21/12/2021
Impugnação ao Edital	21 a 23/12/2021
Período de Inscrições	21/12/2021 a 06/01/2022
Último dia para pagamento do boleto referente a inscrição	07/01/2022
Último dia para envio dos laudos médicos (Uplodad)	09/01/2022
Divulgação da homologação das inscrições e deferimento de atendimento especial e Convocação para as Provas Objetivas	17/01/2022
Recurso da homologação das inscrições	18 e 19/01/2022
<b>Data de aplicação das Provas Objetivas e Provas Práticas</b>	<b>23/01/2022</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar no site	24/01/2022
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito	25 e 26/01/2022
<b>Divulgação do resultado preliminar do Concurso Público</b>	Até 25/02/2022
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado preliminar	A definir
<b>Publicação da Classificação Final</b>	A definir
<b>Homologação do Processo</b>	A definir

**OBS: Todas as divulgações na página serão após as 17h00 e estão sujeitas a alterações**