



Atualizado conforme retificação nº 001/2022 de 03/11/2022. Atualizado conforme retificação nº 002/2022 de 04/11/2022.

EDITAL Nº 001/2022 ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 – PMBJ

O Município de Bom Jardim, por meio do Chefe do Poder Executivo Municipal e da Câmara Municipal, por meio de seu Presidente, bem como o Presidente do Bom Previ, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições e estabelece as normas relativas à realização de **Concurso Público de Provas Objetivas, de Títulos e Práticas**, de caráter eliminatório e classificatório, para preenchimento de vagas e formação de **cadastro de reserva**, no período de vigência do concurso público, para os cargos constantes no Anexo I, sob a égide do regime estatutário nos moldes da Lei Complementar nº 01/1991 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Bom Jardim/RJ. O Concurso Público será regido de acordo com o que estabelece a Lei Orgânica do Município e os incisos I a IV, artigo 37, da Constituição Federal, observadas as regras definidas no presente Edital, com a execução e responsabilidade técnico-administrativa da empresa Gualimp Assessoria e Consultoria.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. **A nomenclatura dos cargos, quantitativo de vagas, requisitos e escolaridade exigidos para o cargo, carga horária semanal, vencimentos e conjunto de provas seguem discriminados no ANEXO I do presente Edital.**
- 1.2. Este concurso público dar-se-á em conformidade com as Leis Municipais em vigor, bem como este Edital, que será organizado e desenvolvido pela Gualimp - Assessoria e Consultoria, CNPJ nº 39.315.221/0001-94, observadas as seguintes condições expressas neste edital.
- 1.3. Este Edital foi revisado pela comissão de Estudo, Elaboração e Fiscalização, conforme Portaria nº 426/2021, de 30 de novembro de 2021. A comissão de Estudo, Elaboração e Fiscalização deverá providir o acompanhamento e a fiscalização de todo processo de execução de todas as etapas do concurso público.
- 1.3.1. O Concurso Público da Prefeitura Municipal, bem como da Câmara Municipal e Bom Previ terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, a critério da Administração Pública, por igual período, se houver candidatos aprovados.
- 1.3.2. Compete ao Prefeito Municipal de Bom Jardim/RJ, ao Presidente Câmara Municipal e ao Presidente do Bom Previ, a homologação do resultado final do Concurso, à vista do relatório final apresentado pela Comissão de Concurso, observado as normas deste edital.
- 1.4. O Edital contendo todas as regras do referido Concurso, na íntegra, está publicado nos sites www.gualimp.com.br e <http://www.bomjardim.rj.gov.br/>, onde poderá ser baixado **GRATUITAMENTE** pela população em geral.
- 1.4.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público divulgadas até sua homologação, nos sites www.gualimp.com.br e <http://www.bomjardim.rj.gov.br/>. Após a publicação do resultado final do concurso público as publicações serão feitas exclusivamente pelo Município de Bom Jardim/RJ em seus órgãos oficiais de publicação.
- 1.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado Público a ser publicado nos sites www.gualimp.com.br e <http://www.bomjardim.rj.gov.br/>.
- 1.6. A empresa Gualimp - Assessoria e Consultoria, não atende candidatos presencialmente em sua sede, pois tal procedimento poderá ser interpretado como uma vantagem competitiva. Esta decisão tem o intuito de garantir os



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ
Concurso Público nº 001/2022



princípios de legitimidade, legalidade, igualdade, isonomia e isenção que regem os concursos públicos e processos seletivos, assegurando o mesmo tipo de tratamento a todos os envolvidos, em qualquer localidade do país.

- 1.7. Os candidatos aprovados fora do número de vagas oferecidas no presente edital farão parte de um cadastro reserva e serão convocados de acordo com a conveniência e necessidade da administração pública municipal, durante o prazo de validade do concurso do qual participam.
- 1.8. É de inteira responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar o cronograma de datas e prazos recursais, bem como a publicação de comunicados, retificações e Editais referentes ao andamento deste Concurso Público, divulgados nos meios acima mencionados. Não serão fornecidas informações que já constem expressamente nos Editais publicados.
- 1.9. Os erros **MATERIAIS** poderão ser revistos a **QUALQUER MOMENTO**, em todas as fases do concurso, pela Coordenação da empresa Gualimp Assessoria e Consultoria, sem que haja prejuízo para os candidatos.
- 1.10. Todos os horários referenciados neste Edital terão por base o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.11. Toda e qualquer solicitação de informação ou demanda referente às etapas do concurso público deverá ser feita através do telefone: (28) 3553-1939 de segunda a sexta-feira das 08h às 18 horas ou pelo e-mail: [FORMULÁRIO DE CONTATO](#), disponível na página do concurso público.
- 1.12. O **CRONOGRAMA GERAL DO CONCURSO** previsto neste Edital, bem como suas datas e locais de realização, são os constantes no **QUADRO I**, conforme a seguir descrito:

QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Publicação do Edital de abertura.	01/11/2022	A partir das 16 horas	Site da Gualimp ¹ Site da Prefeitura ¹
Período para impugnação do Edital de abertura.	05/11/2022 a 09/11/2022	0h01min do dia 05/11/2022 às 23h59min do dia 09/11/2022	E-mail da Gualimp ³
PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.	11/11/2022 a 28/11/2022	0h01min do dia 11/11/2022 às 18h00min do dia 28/11/2022	Site da Gualimp ¹
Período para emissão da segunda via do boleto bancário.	11/11/2022 a 30/11/2022	0h01min do dia 11/11/2022 às 23h59min do dia 30/11/2022	Site da Gualimp ¹
Período de solicitação de ISENÇÃO DE TAXA de Inscrição no site da organizadora.	11/11/2022 a 14/11/2022	0h01min do dia 11/11/2022 às 23h59min do dia 14/11/2022	Site da Gualimp ¹
Resultado das Solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição.	16/11/2022	A partir das 17 horas	Site da Gualimp ¹
Período de Recurso dos Pedidos de Isenção de Taxa de Inscrição.	17/11/2022	0h01min às 23h59min do dia 17/11/2022	Site da Gualimp ¹
Publicação do julgamento dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição e Resultado Final dos pedidos de isenção.	18/11/2022	A partir das 16 horas	Site da Gualimp ¹
Período de solicitação de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial para realização das provas.	11/11/2022 a 28/11/2022	0h01min do dia 11/11/2022 às 18h00min do dia 28/11/2022	Site da Gualimp ¹
Solicitação de alteração de dados cadastrais.	11/11/2022 a 28/11/2022	0h01min do dia 11/11/2022 às 14h00min do dia 28/11/2022	Site da Gualimp ¹
Data limite para envio (<i>upload</i>) do laudo para concorrer as vagas para Pessoas com Deficiência (PcD)	28/11/2022	Até as 18h00min do dia 28/11/2022	Site da Gualimp ¹
Data limite para envio do laudo para solicitação de Atendimento Especial.	28/11/2022	Até as 18h00min do dia 28/11/2022	Site da Gualimp ¹



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ
Concurso Público nº 001/2022



DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Data limite para o pagamento do boleto bancário referente à taxa de Inscrição.	30/11/2022	Horários de funcionamentos das instituições bancárias, correspondente ou serviços bancários na internet.	Qualquer instituição bancária, correspondente bancário ou serviço bancário na internet.
Publicação do Edital de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.	14/12/2022	A partir das 16 horas	Site da Gualimp ¹
Resultado das Inscrições deferidas para Pessoas com Deficiência (PcD).	14/12/2022	A partir das 16 horas	Site da Gualimp ¹
Resultado do deferimento das solicitações de ATENDIMENTO ESPECIAL para realização das provas.	14/12/2022	A partir das 16 horas	Site da Gualimp ¹
Período de Recursos quanto à Homologação das Inscrições.	15/12/2022 e 16/12/2022	0h01min do dia 15/12/2022 às 23h59min do dia 16/12/2022	Site da Gualimp ¹
Período de Recurso às Solicitações de Atendimento Especial.	15/12/2022 e 16/12/2022	0h01min do dia 15/12/2022 às 23h59min do dia 16/12/2022	Site da Gualimp ¹
Período de Recurso das Inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD).	15/12/2022 e 16/12/2022	0h01min do dia 15/12/2022 às 23h59min do dia 16/12/2022	Site da Gualimp ¹
Publicação do julgamento dos recursos das Solicitações de Atendimento Especial.	22/12/2022	A partir das 16 horas	Site da Gualimp ¹
Publicação do julgamento dos recursos das Inscrições de Pessoas com Deficiência – PcD.	22/12/2022	A partir das 16 horas	Site da Gualimp ¹
Publicação do julgamento dos recursos referente à Homologação das Inscrições.	22/12/2022	A partir das 16 horas	Site da Gualimp ¹
Impressão do COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO das Provas Objetivas de Múltipla Escolha (1ª etapa)	13/01/2023 a 20/01/2023	0h01min do dia 13/01/2023 às 18h00min do dia 20/01/2023	Site da Gualimp ¹
Acerto de dados cadastrais incorretos do COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO. (item 2.11 do Edital).	13/01/2023 a 18/01/2023	0h01min do dia 13/01/2023 às 18h00min do dia 18/01/2023	Via e-mail (item 6.4) ³
1ª ETAPA – PROVA OBJETIVA (para todos os cargos, observado o item 8 e 9 deste edital)	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Aplicação das PROVAS OBJETIVAS de múltipla escolha para todos os cargos.	22/01/2023	08h30min às 11h30min 13h30min às 16h30min (Anexo IV do Edital)	Local no COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO
Divulgação dos Gabaritos Preliminares da Prova Objetiva.	22/01/2023	A partir das 19 horas	Site da Gualimp ¹
Período de Interposição de recursos administrativos quanto aos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.	23/01/2023 a 27/01/2023	0h01min do dia 23/01/2023 às 23h59min do dia 27/01/2023	Site da Gualimp ¹
Divulgação do Julgamento dos recursos dos Gabaritos Preliminares e divulgação dos Gabaritos Definitivos.	23/02/2023	A partir das 16 horas	Site da Gualimp ¹
Divulgação do RESULTADO PRELIMINAR da Prova Objetiva.	24/02/2023	A partir das 17 horas	Site da Gualimp ¹
Divulgação da imagem do cartão resposta da prova objetiva.	24/02/2023	A partir das 17 horas	Site da Gualimp ¹
Período de Interposição de Recursos Administrativos quanto Resultado Preliminar das Provas Objetivas.	27/02/2023 e 28/02/2023	0h01min do dia 27/02/2023 às 23h59min do dia 28/02/2023	Site da Gualimp ¹
Divulgação do Julgamento dos Recursos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	02/03/2023	A partir das 16 horas	Site da Gualimp ¹
Divulgação do RESULTADO FINAL da Prova Objetiva (1ª etapa).	02/03/2023	A partir das 18 horas	Site da Gualimp ¹



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ
Concurso Público nº 001/2022



2ª ETAPA – PROVAS PRÁTICAS (Para os cargos de Motorista, Motorista de Caminhão e Operador de Máquinas Pesadas)	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Publicação do Edital de Convocação para as Provas Práticas.	03/03/2023	A partir das 14 horas	Site da Gualimp ¹
APLICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS.	12/03/2023	Horário previamente divulgado através do Edital de convocação.	Local previamente divulgado através do Edital de convocação.
Publicação do RESULTADO PRELIMINAR da Pontuação da Prova Prática	24/03/2023	A partir das 16 horas	Site da Gualimp ¹
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova Prática.	27/03/2023 a 31/03/2023	0h01min do dia 27/03/2023 às 23h59min do dia 31/03/2023	Site da Gualimp ¹
Publicação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova Prática.	06/04/2023	A partir das 16 horas	Site da Gualimp ¹
Publicação do Resultado Final da 2ª etapa - da Prova Prática	07/04/2023	A partir das 18 horas	Site da Gualimp ¹
2ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS (para todos os cargos de Nível Superior e Professor Inspetor Escolar, Professor I e Professor II observado o item 11 deste edital)	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
PERÍODO PARA INFORMAÇÃO DOS TÍTULOS (FORMULÁRIO ONLINE)	03/03/2023 a 09/03/2023	0h01min do dia 03/03/2023 às 23h59min do dia 09/03/2023	Site da Gualimp ¹
Data limite para o envio dos títulos – Via Sedex.	10/03/2023	Sedex/correio	Endereço da Gualimp ²
Publicação do RESULTADO PRELIMINAR da Pontuação da Prova de Títulos.	24/03/2023	A partir das 16 horas	Site da Gualimp ¹
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da prova de Títulos.	27/03/2023 a 31/03/2023	0h01min do dia 27/03/2023 às 23h59min do dia 31/03/2023	Site da Gualimp ¹
Publicação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	06/04/2023	A partir das 16 horas	Site da Gualimp ¹
Publicação do RESULTADO FINAL da 2ª etapa - Prova de Títulos	07/04/2023	A partir das 18 horas	Site da Gualimp ¹
Publicação do RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO	07/04/2023	A partir das 18 horas	Site da Gualimp ¹

¹Site da Gualimp: www.gualimp.com.br / Site da Prefeitura: <http://www.bomjardim.rj.gov.br/>

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

Endereço da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/RJ: Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim- RJ, Cep: 28660-000

2. DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet através da página do concurso, acessível por meio do site www.gualimp.com.br no período previsto no QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

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

2.2.2. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ
Concurso Público nº 001/2022



expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

2.2.3. O candidato aos cargos de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** ao realizar sua inscrição deverá escolher a área de atuação, observado a descrição do **Distrito** constante no ANEXO I deste Edital, devendo o candidato aprovado e convocado comprovar no ato da posse, a residência no respectivo **Distrito** em que concorre, desde a publicação deste Edital, conforme disposto na Lei Federal nº 11.350/2006.

2.3. Os VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO serão:

- **R\$ 85,00** (oitenta e cinco reais) para os cargos de escolaridade de nível superior e magistério;
- **R\$ 65,00** (sessenta e cinco reais) para os cargos de escolaridade de nível médio, nível técnico e magistério nível médio;
- **R\$ 45,00** (quarenta e cinco reais) para os cargos de escolaridade de ensino fundamental incompleto.

2.3.1. A taxa deverá ser recolhida, observado os valores constantes no item anterior, mediante **BOLETO BANCÁRIO** emitido na página do concurso público, cujo a titularidade seja da **Caixa Econômica Federal**, acessível através do site www.gualimp.com.br depois de processada a inscrição, no período especificado no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.

2.3.2. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, ou via internet, observado código de barras existente no mesmo, até a data de vencimento, conforme previsto no QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso, e no item 1.12.

2.3.3. O candidato poderá emitir a **2ª via de seu boleto bancário**, conforme previsto no QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso, observado o item 2.10.

2.3.4. As inscrições não pagas até a data de vencimento constante no boleto, conforme previsto neste edital estarão automaticamente **CANCELADAS**.

2.3.5. Os valores pagos pelos candidatos referentes à taxa de inscrição serão recolhidos em conta específica de titularidade do tesouro municipal.

2.3.6. Em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento de inscrição.

2.3.7. Uma vez confirmada a inscrição, através do pagamento do boleto bancário ou deferimento do pedido de isenção de taxa, não será permitida em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido, seja qual for o motivo alegado.

2.4. No ato da inscrição, o candidato deverá satisfazer as exigências contidas neste Edital, preenchendo corretamente o cadastro eletrônico, e processar sua inscrição que constará de declaração de inteiro conhecimento e aceitação das normas e exigências estabelecidas neste Edital, dispondo a empresa organizadora do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma correta, ou utilizar de meios escusos.

2.5. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico ou por qualquer outra via que não especificada neste edital, nem tampouco inscrições em caráter condicional.



- 2.6. Ao finalizar o preenchimento do Requerimento de Inscrição, será emitido um **BOLETO BANCÁRIO**, que depois de confirmado o pagamento, o candidato terá sua inscrição confirmada **através da divulgação do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**, e o candidato poderá retirar o seu **CARTÃO DE INSCRIÇÃO**, comprovante definitivo de inscrição, observado o item 6.
- 2.6.1. O simples recolhimento da taxa de inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no concurso público tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela instituição bancária e divulgada pela organizadora através do Edital de Homologação das Inscrições, que será publicado conforme previsto no QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso.
- 2.7. Caso o nome do(a) candidato(a) não conste do **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**, o candidato poderá peticionar recurso observado o período constante do QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso, por meio do site www.gualimp.com.br através de *link* específico, questionando os motivos pelo qual seu nome não consta da lista de inscrições homologadas. **Decorrido este prazo, o Requerimento de Inscrição será considerado nulo ou inválido.**
- 2.8. A empresa Gualimp - Assessoria e Consultoria e a Prefeitura Municipal de Bom Jardim/RJ, não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Sendo assim, é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 2.9. Confirmada a inscrição, através do pagamento do boleto ou deferimento da isenção de taxa de inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.10. O encerramento das inscrições se dará no dia **28/11/2022** às 23h59min horário de Brasília, no site www.gualimp.com.br, sendo que o **pagamento do boleto deverá ser efetuado até o dia 30/11/2022**, cientes de que pagamentos efetuados após a data fixada para término não serão considerados para efeitos de confirmação de inscrição sob qualquer condição ou pretexto.
- 2.11. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição, e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar o site www.gualimp.com.br, acessar o *link* do respectivo concurso público e acionar o serviço “**Consulta dos Dados Cadastrais**”, e caso detecte erro, deverá solicitar a devida correção dos dados, observado a data prevista no QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso.
- 2.11.1. **O candidato não poderá proceder à alteração dos seguintes dados:** seu nome, seu CPF, RG, cargo para o qual concorre e nome da mãe. Os demais dados poderão ser alterados utilizando o serviço disponível na página do referido concurso.
- 2.11.2. O eventual erro de digitação no seu nome, seu CPF e nome da mãe, deverão ser corrigidos por meio de solicitação do candidato através dos telefones: (28) 3553-1939 ou (28) 99983-4846 de segunda a sexta-feira das 08h às 18 horas ou pelo e-mail: [FORMULÁRIO DE CONTATO](mailto:FORMULARIO DE CONTATO), disponível na página do concurso público, acessível através do site: www.gualimp.com.br.
- 2.11.3. Observado erro de digitação no comprovante definitivo de inscrição o(a) candidato(a) deverá comunicar imediatamente a empresa organizadora para a devida correção, em conformidade com o item 6.4.
- 2.12. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste Edital, do qual não



poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

2.13. Os **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS** a serem estudados são os constantes no **ANEXO II** deste edital, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

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

2.15. O candidato poderá se inscrever para mais de 1 (um) cargo, observado o cronograma de provas conforme **ANEXO IV**, sendo de sua inteira responsabilidade a constatação da compatibilidade de datas, horários e turnos das provas ou quaisquer outras atividades, e caso ocorram, o candidato deverá optar por apenas 1 (um) cargo.

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

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

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

2.17.1. Poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição para o concurso público ora divulgado, **para os cargos que desejar concorrer**, observado o item 2.15, o candidato comprovadamente de baixa renda pelo Decreto Presidencial nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de outubro de 2008, que:

a) Estiver inscrito (a) no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)**, de que trata o Decreto Federal nº 11.016/2022, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

b) For doador de medula óssea (Lei Municipal nº 1.623/2021).

2.17.2. O candidato interessado na isenção da taxa de inscrição, que se enquadrar dentro dos requisitos exigidos nas **alínea “a” do item 2.17.1**, deverá obrigatoriamente preencher, o **Requerimento de Isenção no período previsto no QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso** no site www.gualimp.com.br, por meio do **botão de inscrição**, no qual deverá indicar corretamente o **Número de Identificação Social - NIS** atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição.

2.17.3. O candidato interessado na isenção da taxa de inscrição, que se enquadrar dentro dos requisitos exigidos nas **alíneas “b” do item 2.17.1**, deverá obrigatoriamente preencher, o **Requerimento de Isenção no período previsto no QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso** no site www.gualimp.com.br, por meio do **botão de inscrição**, no qual deverá anexar cópia do documento oficial (**CARTEIRINHA DE DOADOR OU DECLARAÇÃO DE DOADOR**) emitido pelo **Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME)**.

2.17.3.1. A **CARTEIRINHA DE DOADOR OU DECLARAÇÃO DE DOADOR** a ser enviada via *Upload* deverá ser apresentado em formato PDF, com no máximo **2 MB** por título/documento enviado e ser digitalizado diretamente do documento original.

2.17.4. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à empresa Gualimp Assessoria e Consultoria, a análise do atendimento aos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, devendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ
Concurso Público nº 001/2022



- 2.17.5. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Presidencial n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 2.17.6. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do órgão gestor do CadÚnico.
- 2.18. A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição, nos termos da alínea “a” do item 2.17.1, será confrontada com os dados geridos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/SISTAC, sendo que para que o candidato seja considerado inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6.593/2008, é necessário:
- Que o candidato informe seu Número de Identificação Social (NIS) válido;
 - Que o candidato tenha sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias;
 - Que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);
 - Que o candidato tenha renda familiar per capita de até meio salário-mínimo ou renda familiar total de até três salários-mínimos;
 - Que o candidato informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no Cadastro Único;
 - Que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.
- 2.19. A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição, nos termos da alínea “b” do item 2.17.1, será confrontada com os dados constantes no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), através do site <http://redome.inca.gov.br/>
- 2.20. O preenchimento do requerimento de isenção não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, ficando esta, sujeita à análise e deferimento nos termos do presente edital.
- 2.21. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via telefone e/ou via correio eletrônico (e-mail), ou qualquer outro meio que não esteja previsto neste edital.
- 2.22. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Gualimp Assessoria e Consultoria, observadas as exigências do presente edital.
- 2.23. O resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado em data prevista no QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso, pela internet nos sites www.gualimp.com.br e <http://www.bomjardim.rj.gov.br/>.
- 2.24. O candidato disporá, unicamente, de **01 (um) dia** para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.gualimp.com.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. **O recurso deverá ser enviado das 0h01min às 23h59min do dia 17/11/2022, considerando-se o horário de Brasília/DF.**
- 2.25. O julgamento dos recursos de solicitações de isenção de taxa de inscrição e o resultado final dos pedidos de isenção serão divulgados pela internet, no site www.gualimp.com.br, com data e horário previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.
- 2.26. Os candidatos que tiveram seu pedido de isenção **juizado INDEFERIDO** deverão observar os seguintes procedimentos:
- Realizar novamente o processo de inscrição para o cargo desejado no site www.gualimp.com.br, no período previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso, e efetuar o pagamento, por meio de boleto bancário conforme subitens 2.1 e 2.10, do presente edital.**
- 2.27. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o requerimento de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no item anterior não será considerado inscrito no concurso público.



3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- 3.1. O Candidato deverá preencher as seguintes exigências para sua inscrição neste Concurso:
- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda cidadão Português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações e gozo dos direitos políticos;
 - II. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos ou ser emancipado civilmente nos termos da Lei nº 10.406/2002, no ato da posse;
 - III. Preencher o requerimento de inscrição, que deverá ser realizado exclusivamente no site www.gualimp.com.br;
 - IV. Ter na data da posse, a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no ANEXO I, para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC.
 - V. Adicionalmente, os candidatos à vaga de **Agente Comunitário de Saúde** deverão comprovar residência desde a publicação deste Edital na área de atuação, **quando da convocação para a nomeação no cargo**, conforme disposto na Lei Federal nº 11.350/2006 (art. 6º, I).
- 3.2. O candidato deverá atender no **ato da posse** todas as exigências contidas na **Lei Complementar nº 001/1991 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Bom Jardim/RJ** e alterações posteriores, acessíveis no site da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/RJ, <http://www.bomjardim.rj.gov.br/>, bem como as previstas no item 16 do presente Edital e ainda aquelas exigidas no Edital de Convocação para o Ato de Investidura.

4. DAS DESIGNAÇÕES DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII e Decreto Federal nº 9.508/18, as pessoas com deficiência - PcD, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298/99, artigo 4º, e de acordo com as disposições contidas no art. 95 da Lei Orgânica Municipal, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes designado, um percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes e das futuras, observado o artigo 1º, parágrafo 3º do Decreto Federal nº 9.508/18, para as pessoas com deficiência - PcD, desde que NÃO os incompatibilize para o exercício da função ao cargo pretendido.
- 4.2. O quantitativo de vagas destinadas aos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, no percentual previsto neste Edital, quando resultar em número fracionado, será sempre aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.
- 4.3. O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso será convocado para ocupar a **5ª (quinta) vaga aberta**, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados, a cada intervalo de 10 (dez) vagas providas, correspondentes às **15ª (décima quinta), 25ª (vigésima quinta) designação e assim, sucessivamente, no prazo de validade deste Concurso**. Para tanto, será nomeado candidato mais bem classificado no cargo.
- 4.4. As designações reservadas nos termos acima, deverão ser observadas ao longo da execução do certame, bem como durante todo o período de validade deste certame, inclusive quanto às novas vagas que vierem a existir.
- 4.5. Não havendo candidatos com deficiência classificados em número suficiente para suprir todas as necessidades de designação de vagas indicadas neste edital e as que vierem a surgir durante o prazo de sua validade, estas serão preenchidas pelos demais candidatos da lista de ampla concorrência.
- 4.6. A classificação e aprovação do candidato NÃO garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, pois, quando convocado, o candidato poderá ser submetido à perícia médica, observado o item 15.9.



- 4.7. Consideram-se Pessoas com Deficiências (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/99, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e alterações posteriores, bem como a Súmula 377 do STJ.
- 4.8. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas em lei, participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.9. O candidato com deficiência, que pretende fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, deverá no ato da inscrição declarar esta condição, observando a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência que possui, conforme as determinações previstas neste edital.
- 4.9.1. Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência, sob pena de desclassificação.
- 4.10. A inscrição para as designações reservadas a que se refere o item 4 deste Edital dar-se-á de acordo com o estabelecido no item 2 deste Edital, devendo o candidato, ainda, ao preencher o requerimento de inscrição, proceder da seguinte forma:
- Selecionar a opção Pessoa com Deficiência no formulário de inscrição;
 - Especificar o tipo de deficiência contida em seu laudo médico (CID);
 - Enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico com as informações e disposições descritas no subitem 4.11 deste edital.
- 4.11. O **LAUDO MÉDICO** deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:
- Constar o **nome** e o **número do documento de identificação do candidato**, além do nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), o local de trabalho, assinatura do Médico responsável pela emissão do laudo e carimbo legível do médico.
 - A espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
 - A indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações;
 - No caso de **Deficiente Auditivo**, o laudo deverá vir acompanhado de cópia extraído do original do exame de **audiometria recente**;
 - No caso de **Deficiente Visual**, o laudo deverá vir acompanhado de cópia extraído do original do exame de **acuidade visual em AO** (Ambos os Olhos), patologia e campo visual recente;
 - Ser expedido no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições.
- 4.12. O candidato que se declarar como deficiente e **NÃO anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição e reiniciar o processo de inscrição.**

QUADRO II – MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) _____ documento de identificação nº _____ é portador(a) da deficiência _____, Código Internacional da Doença (CID) _____, devidamente enquadrado no disposto no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), nos termos do edital do concurso público nº 001/2022 do Município de Bom



Jardim/RJ, no qual a deficiência é compatível com o cargo pleiteado.

Local e Data ____/____/____

Atenção: É OBRIGATÓRIO o Nome, assinatura e número do CRM do médico e carimbo legível, caso contrário, o laudo não terá validade.

- 4.13. O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.
- 4.14. Apenas o envio do atestado ou laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato, devendo o candidato observar todas as instruções para concorrer à vaga reservada.
- 4.15. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), será divulgada através de Edital a ser publicado no site www.gualimp.com.br, na data e horário previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.
- 4.16. O candidato disporá de **01(um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento**, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.gualimp.com.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado na data prevista no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso, considerando-se o horário de Brasília.
- 4.17. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 4.18. A empresa organizadora, poderá, a qualquer tempo, efetuar ou requisitar diligências ou documentos, tanto no tocante à deficiência alegada, quanto à necessidade e condições de eventual adequação, caso a mesma seja requerida, podendo ser deferida ou não, conforme análise de critérios técnicos.
- 4.19. O candidato que se declarar portador de deficiência, se aprovado neste Concurso Público, quando convocado para tomar posse, deverá se apresentar perante uma junta de especialistas designada pela Banca Organizadora, que será a responsável por avaliar a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, sendo lícito a Organizadora programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.
- 4.19.1. Compete à junta de especialistas, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no item 4.1 deste edital.
- 4.19.2. Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta de especialistas como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, o candidato será eliminado do concurso.
- 4.19.3. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, na forma estabelecida no item 12 deste Edital.
- 4.19.4. No ato da perícia, o candidato deverá apresentar o laudo médico “original”, utilizado para realização da sua inscrição, e caso não apresente, será desconsiderado como tal deixando de figurar como PcD, e constará somente da listagem geral de classificados.
- 4.20. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 4.21. Na perícia médica, poderá se exigir novos exames e testes complementares.



- a) O candidato que se declarou pessoa com deficiência quando da inscrição, mas que, após a análise do atestado médico e/ou da perícia médica, não foi considerado como tal, será excluído da lista de classificação específica de candidato concorrente nesta condição, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência.
- b) Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão da Legislação citada no subitem 4.8, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da ampla concorrência.
- c) O candidato cuja deficiência declarada no ato da inscrição não se confirme na perícia médica, será eliminado da lista de pessoa com deficiência, devendo constar apenas na lista de classificação geral.
- d) O candidato inscrito como pessoa com deficiência, reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será eliminado da Seleção Pública.
- 4.22. A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 4.23. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, conforme item 4.3.
- 4.24. As vagas reservadas a PcD que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos candidatos classificados na listagem da ampla concorrência, com estrita observância à ordem geral de classificação.
- 4.25. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readaptação ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamentos previstos pela legislação competente.
- 4.26. Os casos omissos neste Edital, em relação às pessoas com deficiência, obedecerão ao disposto na Legislação Municipal e Legislação Federal.

5. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1. O(a) candidato(a) que necessitar de **ATENDIMENTO ESPECIAL** para a realização das provas (objetivas), nos termos do artigo 4º do Decreto nº 9.508/2018, **deverá indicar no campo reservado do formulário de inscrição, a natureza da necessidade dos recursos especiais, justificando de forma clara os motivos de sua solicitação, sob pena de não terem provas especiais preparadas.**
- 5.2. As condições específicas disponíveis para realização da prova são: **prova em braille, prova ampliada (fonte 25 ou menor), fiscal ledor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova** (somente para os candidatos com deficiência).
- 5.3. Os candidatos que necessitarem de atendimento especial para **LEDOR, AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA, UTILIZAÇÃO DE PRÓTESE AUDITIVA, PROVAS EM BRAILLE, PROVA AMPLIADA, INTÉRPRETE DE LIBRAS** deverão solicitá-lo no ato da inscrição e **realizar o envio do laudo**, observados os termos do **item 5.7**, sob pena de não ser disponibilizado o auxílio desejado.
- 5.4. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de **TEMPO ADICIONAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**, deverá enviar nos termos do **item 5.7**, no ato da inscrição, o parecer do especialista, sob pena de não ser disponibilizado provas com tempo adicional.
- 5.4.1. A concessão de tempo adicional de até 1 hora para a realização das provas, somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato.



- 5.5. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso, ou qualquer outra necessidade que seja.
- 5.6. O candidato com Deficiência Visual poderá optar em prestar provas mediante auxílio de um leitor devidamente credenciado pela empresa realizadora do concurso público, desde que devidamente solicitadas no ato de inscrição, **observado o item 5.7.**
- 5.6.1. Não serão considerados como pessoas com deficiência os portadores de distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.6.2. No caso do auxílio de leitorista, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a empresa posteriormente ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.
- 5.6.3. Os demais candidatos não poderão reivindicar qualquer eventual ocorrência de beneficiamento por parte do leitor ao candidato com deficiência visual, exceto que o faça durante a realização das provas.
- 5.7. O candidato que necessitar de **ATENDIMENTO ESPECIAL, especificado nos item 5.3 e 5.6 deste edital**, para a realização das provas, deverá selecionar a opção no momento de realização de inscrição, e **enviar/anexar digitalmente (upload) o laudo médico ou parecer médico, expedido no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias** antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, compatível com a sua necessidade.
- 5.8. **O candidato que não anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição ou reiniciar o processo de inscrição.**
- 5.9. A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico à empresa. O laudo médico apresentado terá validade exclusivamente para este concurso, não podendo ser fornecidas cópias desse laudo para outros fins.
- 5.10. A candidata que tiver **NECESSIDADE DE AMAMENTAR** durante a realização das provas, além de solicitar Atendimento Especial para tal fim, deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada, com a responsabilidade da guarda da criança. Não haverá compensação de tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata. A amamentação se dará quando necessária, porém a candidata não terá a companhia do (a) acompanhante nesse momento, mas sim de uma fiscal. **A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.**
- 5.11. O deferimento às solicitações de condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e de razoabilidade da solicitação, e será divulgada através de Edital a ser publicado no site www.gualimp.com.br, na data e horário previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.
- 5.11.1. O candidato disporá **de 01 (um) dia** a partir da data de divulgação do respectivo Edital para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.gualimp.com.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado observado a data prevista no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.

6. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO PARA PROVA OBJETIVA

- 6.1. O **comprovante definitivo de inscrição (cartão de inscrição)** é o documento que determina o dia, horário e o local em que o candidato deverá apresentar-se para a realização das provas objetivas, e estará à disposição para impressão no site www.gualimp.com.br, na data e horário previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.



- 6.2. Para o acesso ao local de prova (sala de aplicação) o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, o **Documento de Identidade original**, de reconhecimento nacional, que contenha fotografia, sendo a sua apresentação **INDISPENSÁVEL, sob pena de não poder adentrar na sala para realizar a prova.**
- 6.2.1. **SERÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 - CTB).
- 6.2.2. **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIDADE:** certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação digital (**modelo eletrônico**) ou **qualquer outro documento em formato digital**; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos vencidos, documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 6.2.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.2.1 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 6.2.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (boletim de ocorrência), expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.
- 6.2.5. **NÃO** serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.
- 6.2.6. O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).
- 6.3. **NÃO** será enviado Comprovante Definitivo de Inscrição do Candidato para o endereço ou e-mail constante do cadastro. Os Comprovaentes Definitivos de Inscrição dos candidatos deste concurso público estarão à disposição no site www.gualimp.com.br, na data e horário previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.
- 6.3.1. Para retirá-lo o candidato deverá acessar a página da empresa organizadora, escolher o concurso público no qual está inscrito e clicar no “botão” **CARTÃO DE INSCRIÇÃO** e realizar a impressão do cartão.
- 6.3.2. O candidato deverá imprimir o comprovante definitivo de inscrição e portá-lo no dia de realização das provas, para facilitar ao acesso ao local de prova.
- 6.3.3. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 6.4. É obrigação do candidato, conferir no COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO, seu nome, o cargo, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, detectado posteriormente, o candidato deverá comunicar imediatamente à empresa organizadora para a devida correção, através do Tel.: (28) 3553-1939 ou (28) 9983-4846 e ainda pelo e-mail através do [FORMULÁRIO DE CONTATO](#) disponível na



página do concurso no período **previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso Público**, sob pena de nulidade dos atos que porventura possam causar lesão aos demais candidatos.

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 7.1. O concurso será realizado em **02 (duas) etapas distintas**, observado o seguinte:
- 7.1.1. A **PRIMEIRA ETAPA** é constituída de **PROVA OBJETIVA** de caráter **eliminatório e classificatório para todos os cargos**, observado o ANEXO I deste Edital.
- 7.1.2. A **SEGUNDA ETAPA** é constituída de **PROVA PRÁTICA** de caráter eliminatório e classificatório e **AValiação de TÍTULOS** de caráter **CLASSIFICATÓRIO** observado o seguinte:
- PROVA PRÁTICA** de caráter eliminatório e classificatório, exclusivamente para os cargos de: **Motorista, Motorista de Caminhão e Operador de Máquinas Pesadas**.
 - AValiação de TÍTULOS** de caráter **classificatório**, para todos os cargos de **Nível Superior** e cargos do **Magistério**, observado o anexo I deste Edital.

8. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1. O **CONJUNTO DE PROVA OBJETIVA** constará de **40 (quarenta) questões** de múltipla escolha para todos os cargos conforme descrito no **ANEXO I**, com **04 (quatro) alternativas** imediatamente abaixo de cada uma delas, apresentando apenas uma alternativa correta, que posteriormente deverá ser transferida para o cartão de respostas que deverá ser **obrigatoriamente assinado pelo candidato**.
- 8.2. As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha de acordo com o nível de escolaridade e âmbito de atuação inerente ao cargo pretendido, conforme conjunto de provas descrito no **ANEXO I** deste edital.
- 8.3. O conjunto de prova objetiva **valerá 100 (cem) pontos** para todos os cargos, conforme descrito no **ANEXO I** deste edital.
- 8.4. Os conteúdos que poderão ser abordados em cada prova objetiva são os constantes no **ANEXO II** deste edital, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 8.5. Será considerado **habilitado e/ou classificado** o candidato que obtiver a pontuação igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos do conjunto de prova objetiva.
- 8.6. Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima prevista no item 8.5 estarão automaticamente, eliminados do presente concurso público.

9. NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 9.1. As provas objetivas serão realizadas preferencialmente no Município de Bom Jardim/RJ, com data **PREVISTA** no **QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso**, observado o cronograma de realização das provas, conforme **ANEXO IV**, com duração de **03 (três) horas** para a realização das provas em cada turno.
- 9.2. A aplicação das provas, no Município de Bom Jardim/RJ, dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados no Município de Bom Jardim/RJ, a Gualimp Assessoria e Consultoria, se reserva o direito de realizar as provas em outra data e/ou em outros municípios da região; não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.
- 9.3. **O dia, local, nº da sala e horário de início das provas objetivas, serão definitivamente apontados no cartão de inscrição de cada candidato**, que será disponibilizado na data e horário previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ
Concurso Público nº 001/2022



- 9.4. Recomendamos ao candidato o comparecimento ao seu local de prova com, pelo menos **60 (sessenta) minutos** de antecedência do início das provas, munidos do documento original de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente.
- 9.5. Não será permitida a entrada após o horário de início ou sem a apresentação do documento de identidade, conforme item 6.2, que deverá ser apresentado ao fiscal de sala, o qual será conferido e imediatamente devolvido.
- 9.6. Após o fechamento dos portões, **observado o horário constante do cartão de inscrição**, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese, sendo eliminado deste Concurso Público, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.
- 9.7. Recomendamos ao candidato as seguintes medidas preventivas durante a aplicação das provas:
- Levar em material transparente, álcool em gel e/ou álcool líquido 70%, para higienização das mãos;
 - O uso de máscara respiratória durante a realização das provas.
- 9.8. O candidato poderá levar alimento/bebida para a sala onde realizará a prova, porém, os objetos, tais como, garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.), o alimento/bebida deverá, obrigatoriamente, estar em recipiente ou embalagem fabricado com material transparente.
- 9.9. Durante a realização das provas, o candidato deverá observar as recomendações a seguir, sob pena de ser **ELIMINADO** do concurso:
- Não será permitido comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso público;
 - Não será permitida consulta a nenhuma espécie de livro, apostila, revista, folheto, tabelas, tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos, ou a outro elemento qualquer;
 - Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando apostilas de apoio aos estudos, livros, revistas, telefone celular, armas ou aparelhos eletrônicos e não será admitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, anotações, régua, compassos, máquina de calcular, fone de ouvido, agendas eletrônicas, notebook, palmtop, ipad, ipod, iphone, relógios, BIP, MP3 Player e/ou similares, walkman, gravador, ou qualquer outro receptor de mensagens.
 - Não será permitida a utilização de aparelhos eletrônicos e/ou similares tais como BIP, telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, ipad, ipod, iphone, relógios, MP3 Player e/ou similares, walkman, gravador, ou qualquer outro receptor de mensagens.
 - Não será permitida a utilização de bens como: relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
 - Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas;
 - Não será permitido utilizar aparelho telefônico e celular;
 - Não será permitido a nenhum candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
- 9.10. A empresa organizadora recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.
- 9.11. A empresa organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 9.12. Será automaticamente **ELIMINADO** do concurso público em qualquer fase, o candidato que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ
Concurso Público nº 001/2022



- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
 - b) Deixar de assinar a lista de presença antes de adentrar à sala de aplicação;
 - c) Utilizar durante o período de realização das provas alguns dos equipamentos descritos no item 9.8 "c";
 - d) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
 - e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, roupas etc.;
 - f) Portar no local de realização das provas, qualquer espécie de arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - g) Utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, aparelhos eletrônicos, tais como BIP, telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, ipad, ipod, iphone, relógios, MP3 Player e/ou similares, walkman, gravador, fone de ouvido, etc., ou que se comunicar com outro candidato;
 - h) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
 - i) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
 - j) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - k) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões exceto nas situações previstas neste edital;
 - l) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - m) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
 - n) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - o) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - p) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do concurso;
 - q) Recusar-se a prestar esclarecimentos, quando solicitado, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do concurso, na verificação de denúncias;
 - r) Após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado outros procedimentos ilícitos na realização das mesmas;
 - s) Se apresentar para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes.
- 9.13.** Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 9.12 "g" deste edital.
- 9.14.** Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos, fornecida pela equipe de aplicação, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes. **O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.**
- 9.14.1.** A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. a embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente



de provas.

- 9.15. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o cartão de respostas, **que será o único documento válido para a correção**. A conferência dos dados e o preenchimento do cartão de respostas são de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões. Não haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 9.16. Fica o candidato ciente que será atribuída **NOTA ZERO** à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda ou rasura, preenchido por outro instrumento que não seja **caneta esferográfica preta** ou **azul**, mais de uma resposta assinalada, nenhuma resposta assinalada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 9.17. O preenchimento do cartão de respostas (prova objetiva) é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no cartão resposta e na capa do caderno de provas.
- 9.18. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como: marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.
- 9.19. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão de respostas (prova objetiva), sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 9.19.1. O cartão-resposta será lido em leitora óptica e qualquer dano ou marcação em cor clara ou diferente poderá comprometer a leitura, isentando a empresa organizadora de responsabilidade nesses casos.
- 9.20. Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao aplicador de sala, **OBRIGATORIAMENTE**, seu cartão de respostas devidamente preenchido e **ASSINADO**, sob pena de ter seu cartão de respostas **ANULADO**.
- 9.21. O candidato que descumprir o disposto no item 9.20, e porventura sair de posse do cartão resposta (prova objetiva), será automaticamente eliminado do concurso público, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências da Sala onde realizou a prova.
- 9.22. A relação dos cartões de respostas anulados será divulgada através de relatório juntamente com o resultado preliminar.
- 9.23. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da(s) mesma(s), sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s) sob pena de ser excluído do concurso.
- 9.24. Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que descumprir qualquer determinação deste Edital.
- 9.25. O caderno de provas pertencerá ao candidato somente **após 120 (cento e vinte) minutos do início da mesma**.
- 9.26. O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do aplicador de sala e em companhia deste ou por pessoa por ele designada.
- 9.27. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais previamente determinados no cartão de inscrição.
- 9.28. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização das provas, sem que haja compensação do tempo de prova. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido neste edital, ou



ainda, que precise se ausentar do local de prova, deverá entregar o cartão resposta, sendo finalizada sua participação na prova.

- 9.29.** No horário de início de realização da prova, será entregue ao candidato o caderno de questão, após **30 minutos** do horário de início de realização da prova, será entregue ao candidato o cartão de resposta. O candidato que finalizar sua prova e entregar o cartão de resposta em menos 120 minutos do início de realização da prova, deverá entregar também o caderno de questão. Após **120 minutos** do horário de início de realização da prova, o candidato poderá levar consigo o caderno de provas após a entrega do cartão de resposta, conforme item 9.25 deste edital.
- 9.30.** A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, aleatoriamente convidados pelo aplicador.
- 9.31.** É de responsabilidade do candidato, conferir em seu caderno de prova o cargo pretendido, a sequência da numeração das páginas e número de questões. Caso haja alguma incorreção no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Responsável pela realização do Concurso. A não observância deste item será de responsabilidade do candidato.
- 9.32.** **Não** será permitida, durante a realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela empresa organizadora nos locais de realização das provas, ressalvado no caso de amamentação.
- 9.33.** O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança do edital de concurso público em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova.
- 9.34.** Os erros **materiais** poderão ser revistos a **qualquer momento** pela coordenação da empresa Gualimp Assessoria e Consultoria, sem que haja prejuízo para os candidatos.
- 9.35.** Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do concurso, ou de alguma de suas fases, à empresa realizadora terá reservado o direito de cancelar, substituir provas ou até mesmo definir outra data para realização de novas provas, de modo a viabilizar o concurso.
- 9.36.** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos **DIAS, HORÁRIOS e LOCAIS** de realização das provas como justificativa por ausência. O não comparecimento no dia e horário previamente especificado no cartão de inscrição para a realização da prova, por qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do concurso.
- 9.37.** Os candidatos que não tiverem requerido atendimento especial na forma e no prazo estabelecido neste edital ficarão sujeitos às normas gerais do concurso.
- 9.38.** **Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão sair de sala juntos, devendo estes testemunhar o fechamento do envelope, juntamente com representantes da empresa organizadora, os quais assinarão a ata de ocorrência da sala de aplicação.**
- 9.39.** As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo fiscal de sala na hora da entrega do caderno de prova.



10. DAS PROVAS PRÁTICAS

- 10.1.** A realização das provas práticas será realizada em local e horário previamente divulgado através de Edital de Convocação a ser publicado na página do concurso acessível através do site www.gualimp.com.br em data prevista no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso Público.
- 10.2.** A prova prática, terá caráter **classificatório e eliminatório**, sendo que as provas práticas serão realizadas para os cargos de: **Motorista, Motorista de Caminhão e Operador de Máquinas Pesadas com categoria da Carteira de Habilitação “D”**.
- 10.2.1.** As provas práticas contarão com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na prova objetiva – primeira etapa, observado do quantitativo de corte especificado no quadro constante no **subitem 10.3**, e será composta de avaliação da aptidão e conhecimentos práticos relativos às atribuições do cargo/função e terá como **PONTUAÇÃO MÁXIMA 100 (CEM) PONTOS**.
- 10.2.2.** Será considerado **aprovado** na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a **40 (quarenta) pontos**, sendo **ELIMINADO** o candidato que não comparecer para a realização da prova prática OU obtiver pontuação inferior a **40 (quarenta) pontos nessa etapa**.
- 10.3.** Somente se submeterão à **prova prática** os candidatos **HABILITADOS** para os cargos constante no **item 10.2**, observado o quantitativo de corte especificado no quadro abaixo:

QUADRO III - QUANTITATIVO DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA QUE SERÃO CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA		
RELAÇÃO DE CARGOS	QUANT. DE VAGAS PARA O CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS PROVA PRÁTICA
Motorista	05	30 (trinta)
Motorista Caminhão	CR	10 (dez)
Operador de Máquinas Pesadas	02	12 (doze)

- 10.4.** No caso de empate na listagem de aprovados na prova objetiva (primeira etapa), será realizado preliminarmente o desempate conforme critérios previstos no **item 13.5 deste Edital**, e somente serão convocados para realização da prova prática (segunda etapa), os candidatos classificados até o limite de classificação estabelecido no subitem anterior.
- 10.5.** Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado no edital de convocação, conforme edital de convocação para realização da prova prática, no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para início das provas, munidos de documento de identidade (com foto), caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.
- 10.6.** O local de realização dos testes práticos será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe coordenadora e realizadora dos testes, sendo vedada a presença de acompanhantes ou visitantes.
- 10.7.** Para escolha dos trajes e calçados para a realização das provas práticas os candidatos deverão observar as especificações constante na descrição da prova para cada cargo, constante neste edital. A empresa organizadora não se responsabiliza por acidentes físicos causados por uso de vestimenta e calçados inadequados à realização da prova prática.
- 10.8.** As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.



- 10.9. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.
- 10.10. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.
- 10.11. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.
- 10.12. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos para realizarem as provas e terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.
- 10.12.1. O candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.
- 10.13. Além das normas previstas nos itens 9.9 e 9.12, também será **ELIMINADO do concurso nesta etapa, o candidato que:**
- a) não comparecer às provas práticas, qualquer que seja o motivo;
 - b) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença, sendo automaticamente desclassificado;
 - c) Não apresentar a documentação exigida;
 - d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
 - e) Se apresentar para a realização das provas práticas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes.
 - f) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e
 - g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 10.15. Os candidatos poderão levar recipientes com água para sua hidratação no intervalo do Teste.
- 10.16. Os candidatos deverão comparecer preparados no que se refere à alimentação e agasalho por não haver previsão para o término das provas práticas.
- 10.17. O candidato somente deverá realizar a prova prática se achar que se encontra em condições físicas e técnicas para tal, pois será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros.
- 10.18. Caso haja ocorrência de chuva nesta data que impossibilite a realização das provas práticas, a banca examinadora, poderá alterar a data de realização das provas práticas, através da publicação de edital com a nova data.
- 10.19. Deverão ser observadas na realização das provas práticas as diretrizes constantes, no que couber, nos **itens 9.4 a 9.12, 9.23, 9.24, 9.27, 9.30, 9.33 e 9.35 do presente edital.**
- 10.20. As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo Aplicador/Examinador na hora da realização da prova.
- 10.21. Durante o período de validade deste concurso público, exclusivamente nos casos em que o quantitativo de candidatos aprovados na prova prática não seja suficiente para atender as demandas da Administração Municipal,



o poder executivo poderá realizar nova convocação para realização da prova prática exclusivamente para os candidatos remanescentes, observado o mesmo quantitativo fixado no item 10.3, conforme as condições de desempate estabelecidas no item 13.5.

10.22. DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA e MOTORISTA DE CAMINHÃO:

10.22.1. A PROVA PRÁTICA para os cargos de **Motorista e Motorista de Caminhão** será composta de avaliação de habilidades práticas de operação no trânsito, conforme abaixo descrito:

10.22.1.1. De acordo com as determinações do examinador, os candidatos aos cargos de **Motorista e Motorista de Caminhão** deverão realizar a condução de um veículo de **categoria “D”** em vias públicas da cidade, visando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, bem como o cumprimento das normas de trânsito brasileiras.

10.22.2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

- a) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) Fazer conversão incorretamente;
- e) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) Desengrenar o veículo nos declives;



- g) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- i) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

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

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

- 10.22.3.** Os candidatos aos cargos de Motorista e Motorista de Caminhão deverão apresentar **OBRIGATORIAMENTE, no ato da prova prática, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D”**, respectivamente, conforme o cargo que se inscreveu, ou superior, dentro do prazo de validade, sob pena de ser desclassificado.
- 10.22.4.** O candidato deve, **OBRIGATORIAMENTE**, assinar o seu **formulário de avaliação da prova prática, sob pena de ter sua avaliação ANULADA.**
- 10.22.5.** Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer trajado e calçado adequadamente, considerando o cumprimento das normas de segurança, de acordo com as tarefas do respectivo cargo.
- 10.22.6.** A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, sendo considerado **APROVADO** o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a **40 (quarenta) pontos**, sendo **ELIMINADO** o candidato que não comparecer para a realização da prova prática **OU** obtiver pontuação inferior a **40 (quarenta) pontos.**
- 10.22.7.** Os candidatos deverão comparecer preparados no que se refere à alimentação e agasalho por não haver previsão para o término das provas práticas.
- 10.22.8.** O candidato somente deverá realizar a Prova Prática se achar que se encontra em condições físicas e técnicas para tal, pois será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros.
- 10.22.9.** Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros, causar acidente durante a realização do exame ou perder o controle da direção do veículo em movimento. Nestes casos, o candidato será **ELIMINADO do concurso público.**
- 10.22.10.** Os imprevistos ocorridos durante as provas práticas serão decididos pela banca examinadora e comissão coordenadora da empresa responsável.
- 10.22.11.** As demais regras para realização da prova serão repassadas aos candidatos no momento da realização da prova prática, sendo isonômicas a todos os candidatos dentro de padrões rotineiramente exigíveis ao desenvolvimento de serviços na Prefeitura Municipal.



10.23. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

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

10.23.1.1. De acordo com as determinações do examinador, o candidato deverá realizar a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades da condução/operacionalização das seguintes máquinas e/ou equipamentos:

a) **Operador de Máquinas Pesadas** – Motoniveladora e Retroescavadeira 4 X 4;

1. **Critério de Avaliação: Por máquinas e/ou equipamentos operados:**

a) Verificação da Máquina/equipamentos obrigatórios antes de seu funcionamento: **10 pontos**.

b) Conhecimento sobre o funcionamento da Máquina/equipamento: **15 pontos**.

c) Desempenho na condução e operação da Máquina/equipamento: **60 pontos**.

d) Desempenho no estacionamento da Máquina/equipamento: **15 pontos**.

2. A pontuação final será extraída da soma dos pontos obtidos em cada máquina e/ou equipamento e dividido pelo número de máquinas e/ou equipamentos operados.

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

10.23.3. A prova prática, de caráter eliminatório e classificatório terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, **sendo considerado APROVADO o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 40 (quarenta) pontos, sendo ELIMINADO o candidato que não comparecer para a realização da prova prática OU obtiver pontuação inferior a 40 (quarenta) pontos.**

10.23.4. Caso o candidato queira desistir de realizar a Prova Prática, após haver assinado a Lista de Presença, este fato deverá ser lavrado em ata e assinado pela coordenação da prova.

10.23.5. Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer trajado e calçado adequadamente, considerando o cumprimento das normas de segurança, de acordo com as tarefas do respectivo cargo.

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

10.23.7. Os avaliadores da prova prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do concurso público.

10.23.8. Os imprevistos ocorridos durante as provas práticas serão decididos pela banca examinadora e comissão coordenadora da empresa responsável.

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

11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

11.1. A **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**, de caráter **classificatório** para todos os cargos de **Nível Superior** e os cargos do **Magistério**, conforme especificado no **item 7.1.2**, e constará da Avaliação de Títulos com a participação exclusiva dos candidatos



HABILITADOS na prova objetiva. Terá pontuação **máxima de 15,0 (quinze) pontos**, limitado à apresentação de 01 (um) certificado/diploma para cada alínea de “A” a “C”, observado o quadro abaixo.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Máximo um certificado por alínea)			
ALÍNEA	DESCRIÇÃO DOS TÍTULOS	Pontuação para cada Título	Pontuação Máxima
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de DOUTORADO , reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceito Certificado/declaração de conclusão de doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso.	7,0	7,0
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de MESTRADO , reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso.	5,00	5,00
C	Certificado, devidamente registrado, de PÓS-GRADUAÇÃO em nível de especialização <i>lato-sensu</i> com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceito Certificado/declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhado do histórico escolar do curso.	3,00	3,00

11.2. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

- 11.1.1.** Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de **DOUTORADO** e **MESTRADO** (especialização *stricto-sensu*) especificados nas alíneas de “A” e “B”, será aceito diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos com os nomes dos professores e as menções das disciplinas cursadas, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta, o certificado/declaração não será aceito.
- 11.1.2.** No caso de certificado de conclusão de pós-graduação “*Stricto Sensu*” (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.
- 11.1.3.** Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil reconhecida pelo MEC, e com tradução juramentada.
- 11.1.4.** Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como títulos referentes ao Mestrado e ao Doutorado.
- 11.1.5.** Para comprovação da conclusão do curso de **PÓS-GRADUAÇÃO** em nível de especialização *lato-sensu* com carga horária mínima de 360 horas, deverão estar de acordo com a Resolução nº 1 de 06 de abril de 2018. Será aceito Certificado/declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhado do histórico escolar do curso, mas caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta, o certificado/declaração não será aceito.
- 11.2.** Todos os Títulos para análise deverão ser informados **OBRIGATORIAMENTE** pelo candidato, em formulário digital de títulos que estará disponível na página do concurso acessível através do site www.gualimp.com.br, no período especificado no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ
Concurso Público nº 001/2022



- 11.2.1. Para ter acesso ao **FORMULÁRIO DIGITAL DE TÍTULOS**, o candidato deve acessar o site da empresa, selecionar o concurso no qual está inscrito e clicar no “botão” **FORMULÁRIO DE TÍTULOS** e preenchê-lo conforme as especificações contidas neste edital, **observado o período especificado no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso**.
- 11.2.2. Após realizado o preenchimento do formulário digital de títulos disponível na página do concurso acessível através do site www.gualimp.com.br, o candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE IMPRIMIR** e **ASSINAR** o formulário de títulos, indicar o número folhas apresentadas, **JUNTAR** cada cópia xerográfica comprobatória **AUTENTICADA** em Cartório de Ofício do título declarado, e **enviá-los via SEDEX, observado o período especificado no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso**, para a sede Gualimp Assessoria e Consultoria.

MODELO DE ETIQUETA PARA ENVELOPE DA PROVA DE TÍTULOS
<p>DESTINATÁRIO: Gualimp Assessoria e Consultoria Ltda</p> <p>ENDEREÇO: Av. Manoel Alves de Siqueira, 41, Bairro Bela Vista, Guaçuí-ES</p> <p>CEP: 29.560-000</p> <p style="text-align: center;">CONCURSO PÚBLICO 001/2022 – PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ</p> <p style="text-align: center;">PROVA DE TÍTULOS</p> <p style="text-align: center;">NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p style="text-align: center;">CARGO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p>

- 11.2.3. Os Certificados ou Diplomas emitidos pela internet, deverão apresentar o endereço eletrônico e o código de acesso para confirmação de sua autenticidade, sob pena de não serem considerados válidos.
- 11.3. Não serão avaliados os documentos:
- que não sejam enviados via SEDEX, em envelopes devidamente lacrados;
 - postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;
 - que não forem preenchidos no Formulário online de Cadastro de Títulos;
 - cuja fotocópia esteja ilegível;
 - cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
 - sem data de expedição;
 - de Mestrado ou Doutorado concluído no exterior que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- 11.4. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados na Prova de Avaliação de Títulos é exclusiva do candidato.
- 11.5. O candidato que **NÃO** informar os títulos através do formulário de títulos online que será disponibilizado no site da empresa organizadora no **período especificado no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso**, ou não o encaminhar à empresa nos termos do **subitem 11.2.2**, ou ainda, enviá-los em desacordo com o previsto neste edital, **NÃO** pontuará nesta etapa.
- 11.6. Não serão aceitos documentos encaminhados posteriormente, presencialmente ou por e-mail, sob quaisquer justificativas.
- 11.7. **NÃO** serão pontuadas para a etapa de avaliação de títulos as cópias dos documentos exigidos como escolaridade/pré-requisitos para o cargo, observado o ANEXO I deste edital.



- 11.8. Cada título será considerado uma única vez.
- 11.9. Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não apresentou os títulos no dia e horário determinado.
- 11.10. A veracidade, a autenticidade e a legibilidade dos dados e comprovantes apresentados durante o concurso público são de inteira responsabilidade do candidato.
- 11.11. Os títulos enviados para análise pelo candidato e considerados, pela banca examinadora, ilegíveis, questionáveis e/ou rasurados não serão aceitos para análise.
- 11.12. Os pontos que excederem o valor máximo dos Quadros de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos serão desconsiderados.
- 11.13. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 11.14. Ao candidato que porventura não entregar nenhuma titulação será atribuída pontuação zero na prova de títulos, não acarretando eliminação do concurso público.

12. DA VISTA, REVISÃO OU INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 12.1. Caberá interposição de recurso fundamentado dirigido a Gualimp Assessoria e Consultoria contra as seguintes decisões:
- a) Indeferimento de pedido de isenção de taxa de inscrição;
 - b) Indeferimento da inscrição nas condições: homologação da inscrição (pagamento não confirmado), atendimento especial e inscrição como pessoa com deficiência;
 - c) Gabarito preliminar e questões das provas objetivas de múltipla escolha;
 - d) Contra o resultado preliminar das provas objetivas;
 - e) Contra o resultado preliminar da prova prática;
 - f) Contra o resultado preliminar da avaliação curricular de títulos; e
 - g) Contra avaliação de compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.
- 12.2. Os recursos serão interpostos exclusivamente através do preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.gualimp.com.br, a partir das 0h01min do primeiro dia após a publicação do evento que lhe disser respeito, até às 23h59min do último dia considerando-se o horário de Brasília observado o prazo estabelecido no **QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022.**
- 12.2.1. As petições deverão ser elaboradas em formulário digital no site www.gualimp.com.br, devendo estar **MINUCIOSAMENTE** fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente, e no caso de questões de provas, com **BIBLIOGRAFIA PESQUISADA E INDICADA** pelo candidato, referente a cada questão, caso contrário, serão indeferidas de plano.
- 12.3. O prazo máximo para apresentação de recurso de qualquer das fases do concurso são as constantes no **QUADRO I** do presente edital, observado as mesmas condições expressas no presente edital.
- 12.4. Os recursos que não observarem as regras contidas neste edital serão considerados inconsistentes, sendo, portanto, indeferidos.
- 12.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telegrama, e-mail, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital no **item 12.2.1.**
- 12.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.



- 12.7. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 12.8. A decisão da banca examinadora constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
- 12.9. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
- 12.10. Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 12.11. Todas as respostas dos recursos impetrados pelos candidatos nas diversas fases do concurso serão disponibilizadas nos sites www.gualimp.com.br e <http://www.bomjardim.rj.gov.br/>, não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

13.1. A classificação final dos aprovados, por ordem decrescente da pontuação final, será publicada nos sites www.gualimp.com.br e <http://www.bomjardim.rj.gov.br/>, observado os seguintes critérios:

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

$$SPO = \sum p$$

Onde:

SPO= Soma dos pontos do conjunto de prova objetiva;

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

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

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

Onde:

SPO= Soma do conjunto de Provas Objetivas;

PRT= Prova Prática.

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

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

Onde:

SPO= Soma do conjunto de Provas Objetivas;

ACT= Avaliação Curricular de Títulos.

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

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



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

13.6. Não haverá qualquer aproximação nas notas finais obtidas.

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

14. DO REGIME JURÍDICO

14.1. Os **CLASSIFICADOS** no Concurso Público para os cargos do Poder Executivo e Legislativo, serão nomeados sob Regime Jurídico Estatutário, nos termos da **LEI COMPLEMENTAR 01, DE 19 DE JUNHO DE 1991** e alterações posteriores, acessíveis na Prefeitura Municipal de Bom Jardim/RJ ou no site <http://www.bomjardim.rj.gov.br/>.

15. REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO DO CARGO

15.1. A investidura ao cargo de provimento efetivo constará de Edital de Convocação, que indicará os prazos para entrega dos documentos e exames médicos, divulgado no site <http://www.bomjardim.rj.gov.br/>, via diário oficial ou veículo de publicação oficial adotado pelo município, podendo ainda, ser enviado no endereço eletrônico (e-mail) informado pelo candidato no ato da inscrição.

15.1.1. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço eletrônico junto à Prefeitura.

15.1.2. Será tornado sem efeito o ato de investidura do candidato que, não apresentar todos os documentos exigidos no item 15.5.

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

15.1.4. Os aprovados que vierem a ingressar no quadro de provimento efetivo da prefeitura municipal, Câmara Municipal e BOM PREVI estarão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a se efetivar, bem como poderão ser convocados para trabalhar em regime de plantão para o bom desempenho do serviço.

15.2. O candidato que após a assinatura do ato de investidura, por motivos particulares, desistir de tomar posse ou não comparecer para tomar posse na data prevista, será automaticamente exonerado.

15.3. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento e cumprimento do prazo estipulado, no Edital de Convocação, para apresentação dos documentos indicados no **item 15.5**.

15.4. Para tomar posse o candidato deverá:

- a) Ter sido aprovado, classificado e convocado, na forma estabelecida neste edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ
Concurso Público nº 001/2022



- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos ou ser emancipado civilmente nos termos da Lei nº 10.406/2002, no ato da posse;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações e gozo dos direitos políticos;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) Ter a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no Anexo I para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC;
- g) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo disciplinar;
- h) Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração e Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343 de 23 de agosto de 2006;
- i) Não registrar antecedentes criminais;
- j) Ter aptidão física e mental, e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo;
- k) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória (75 anos).
- l) Ser considerado apto nos exames médicos admissionais;
- m) Apresentar documento pessoal de identidade e Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal - CPF, regularizado.
- n) Apresentar declaração de imposto de renda;
- o) Apresentar certidão de antecedentes criminais;
- p) Apresentar a declaração de acumulação de cargo e/ou declaração de não acumulação de cargo.

15.5. Por ocasião da nomeação, serão exigidos do candidato habilitado os seguintes documentos:

- a) Original e Xerox da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- b) Original e Xerox da Carteira de Identidade;
- c) 02 (duas) fotos 3 x 4, coloridas e recentes;
- d) Original da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- e) Original e Xerox CPF e Declaração de Imposto de Renda (última declaração);
- f) Original e Xerox do Título de Eleitor e do último comprovante de votação (1º e 2º turnos ou único Turno) ou certidão de quitação eleitoral;
- g) Original e Xerox do PIS ou PASEP (quando possuir);
- h) Original e Xerox da Certidão de Nascimento de Filhos menores de 18 anos (homem) e 21 (mulher);
- i) Original e Xerox do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- j) Original e Xerox do Comprovante de Residência (última conta de luz, gás, água ou telefone), onde conste seu endereço completo, inclusive CEP; ou apresentar declaração assinada do proprietário da residência que ateste que o candidato reside em seu imóvel, juntamente com documento que comprove o vínculo entre ambos (certidão de nascimento, certidão de casamento, contrato de aluguel etc);
- k) Original e Xerox do Comprovante de Escolaridade correspondente ao cargo;
- l) Original e Xerox do Diploma e/ou Comprovante de especialização, emitido por órgão oficial, correspondente a cada cargo, quando exigido no presente Edital;



- m) Original e Xerox do Comprovante de quitação de anuidade vigente correspondente ao cargo no Conselho Regional da classe a que pertence;
- 15.6. A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultado à Administração Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais.
- 15.7. Será realizada, para os candidatos a serem empossados, avaliação da aptidão física e mental, pela perícia médica municipal, que deverá envolver, dentre outros, se necessário, exames médicos e complementares que terão por objetivo averiguar as condições de saúde apresentadas pelos candidatos, face às exigências das atividades inerentes ao cargo, cujas despesas relativas aos exames ficarão a cargo do candidato.
- 15.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a realização da avaliação médica, que serão agendadas pela administração pública municipal.
- 15.8.1. O candidato que deixar de realizar, por qualquer motivo, a avaliação médica no prazo estabelecido no item 16.7 (2ª fase), será considerado desistente, ficando excluído do concurso.
- 15.8.2. Somente os candidatos considerados APTOS na avaliação médica serão nomeados.
- 15.9. No caso de Pessoas com Deficiência – PcD, será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido conforme previsto no item 4.19.
- 15.9.2. O candidato com deficiência, aprovado em todas as etapas do concurso, não poderá utilizar-se desta condição para justificar readaptação de função ou aposentadoria, após sua posse.
- 15.10. Os candidatos após entrarem em exercício estarão submetidos ao estágio probatório, pelo período de 03 (três) anos, em conformidade com o artigo 41, § 4º da Constituição Federal.
- 15.11. Os candidatos nomeados poderão desempenhar sua carga horária em regimes de escala e plantão, bem como em feriados e finais de semana, de acordo com a conveniência da Administração.
- 15.12. O candidato nomeado e empossado será lotado em setor indicado pela Administração Pública, de acordo com o interesse e conveniência da Administração.
- 15.13. A chefia imediata aplicará a avaliação especial sobre o desempenho do servidor em estágio probatório, considerando os dispositivos constitucionais e a lei própria de avaliação.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento pleno das condições aqui expressas, não podendo o candidato inscrito alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, nos comunicados, e demais publicações e legislações aplicáveis a esse certame.
- 16.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar permanentemente a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados em órgão oficial e/ou divulgados na Internet, nos sites www.gualimp.com.br e/ou <http://www.bomjardim.rj.gov.br/>.
- 16.3. O Município de Bom Jardim/RJ não fornecerá quaisquer atestado ou cópia de documento, certificados, declarações ou certidões relativas aos procedimentos do certame, em nenhuma das etapas, respeitado o direito constitucional de petição e do acesso à informação.
- 16.4. As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato.
- 16.5. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ
Concurso Público nº 001/2022



- 16.6. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.
- 16.7. O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo a critério do Poder Público, ser prorrogado por igual período, em conformidade com o artigo 37, inciso III, da Constituição da República Federativa do Brasil.
- 16.8. As vagas discriminadas neste **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO**, após a homologação definitiva dos resultados, serão preenchidas gradativamente de acordo com a necessidade do Serviço Público Municipal, obedecendo às disponibilidades orçamentárias e financeiras, bem como os limites dispostos na Lei de Responsabilidade Fiscal, “Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000”.
- 16.9. **O Município de Bom Jardim/RJ e a Gualimp Assessoria e Consultoria**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso, **a não ser os constantes do presente edital, ou publicados nos sites www.gualimp.com.br e <http://www.bomjardim.rj.gov.br/>.**
- 16.10. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.
- 16.11. O candidato deverá manter durante o prazo de validade do concurso, seu endereço eletrônico atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.
- 16.12. Todas as publicações relativas às etapas da realização deste Concurso Público serão feitas por meio dos sites www.gualimp.com.br e <http://www.bomjardim.rj.gov.br/>.
- 16.13. Toda e qualquer solicitação ou demanda deverá ser feita por escrito através do **FORMULÁRIO DE CONTATO** disponível na página do concurso acessível através do site www.gualimp.com.br a ser enviado diretamente a Gualimp que será responsável exclusivamente pela solução do problema e encaminhamento das demandas.
- 16.14. O prazo de impugnação deste edital será aquele constante do QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso e deverá ser realizado através de requerimento devidamente fundamentado e enviado **EXCLUSIVAMENTE** pelo **FORMULÁRIO DE CONTATO**, disponível na página do concurso acessível através do site www.gualimp.com.br.
- 16.15. Os casos omissos do presente Edital e das Leis Municipais serão resolvidos pela Comissão de Concurso, **mediante requerimento ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/RJ.**

Bom Jardim/RJ, 01 de novembro de 2022.

PAULO VIEIRA DE BARROS
Prefeito Municipal de Bom Jardim/RJ

CARLOS GASTÃO PINTO CARRILHO
Comissão de Acompanhamento e Fiscalização
Portaria Municipal nº 426/2021

LUIZ CARLOS DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

ANTÔNIO JOSÉ GONÇALVES DE SIQUEIRA
Coordenador Geral e Responsável Técnico - G-Strategic
Administrador – CRA/ES nº 7228



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ
Concurso Público 001/2022



ANEXO I

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

*CR = Cadastro de Reserva

CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS	Nº. DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA DE TÍTULOS OU PROVA PRÁTICA
CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO										
1.	Motorista	Ensino Fundamental Incompleto (5º ano) + CNH "D"	05 +*CR	R\$ 1.221,66	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova prática
2.	Motorista de caminhão	Ensino Fundamental Incompleto (5º ano) + CNH "D"	*CR	R\$ 1.221,66	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova prática
3.	Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental Incompleto (5º ano) + CNH "D"	02 +*CR	R\$ 1.277,03	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova prática
CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO e/ou NÍVEL TÉCNICO										
4.	Agente Comunitário de Saúde – 1º Distrito – Bom Jardim.	Ensino Médio Completo	*CR	R\$ 2.424,00	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	NÃO
5.	Agente Comunitário de Saúde – 2º Distrito – São José do Ribeirão.	Ensino Médio Completo	03+*CR	R\$ 2.424,00	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	NÃO
6.	Agente Comunitário de Saúde – 3º Distrito – Banquete.	Ensino Médio Completo	*CR	R\$ 2.424,00	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	NÃO
7.	Agente Comunitário de Saúde – 3º Distrito – Barra Alegre.	Ensino Médio Completo	*CR	R\$ 2.424,00	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	NÃO
8.	Agente de Endemias	Ensino Médio Completo	05 +*CR	R\$ 2.424,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	NÃO
9.	Auxiliar Administrativo II	Ensino Médio Completo	*CR	R\$ 1.221,66	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática	10 10 10	2,0 2,0 2,0	100 pontos	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ
Concurso Público 001/2022



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS	Nº. DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA DE TÍTULOS OU PROVA PRÁTICA
						Conhecimentos Específicos	10	4,0		
10.	Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino Médio Completo + curso técnico voltado para a área e registro no respectivo órgão de classe.	*CR	R\$ 1.221,66	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	NÃO
11.	Cadastrador Imobiliário	Ensino Médio Completo	01 + *CR	R\$ 1.692,92	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	NÃO
12.	Fiscal de Urbanismo e Postura	Ensino Médio Completo	01 + *CR	R\$ 1.692,92	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	NÃO
13.	Fiscal Sanitário	Ensino Médio Completo + registro no respectivo órgão de classe ou similar, quando houver.	*CR	R\$ 1.692,92	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	SIM
14.	Guarda Ambiental	Ensino Médio Completo	*CR	R\$ 1.221,66	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	NÃO
15.	Guarda Municipal	Ensino Médio Completo	*CR	R\$ 1.221,66	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	NÃO
16.	Técnico de Enfermagem ESF	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Enfermagem e Registro no órgão da classe.	02 + *CR	R\$ 1.692,92	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	NÃO
17.	Técnico em Contabilidade	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Contabilidade e Registro no órgão da classe.	*CR	R\$ 1.692,92	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	NÃO
18.	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Enfermagem e Registro no órgão da classe.	02 + *CR	1.277,03	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ
Concurso Público 001/2022



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS	Nº. DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA DE TÍTULOS OU PROVA PRÁTICA
19.	Técnico em Prótese Dentária	Ensino Médio e formação em Técnico em Prótese Dentária e Registro no órgão da classe.	*CR	R\$ 1.277,03	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	NÃO
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR										
20.	Advogado	Curso de Nível Superior em Direito e registro no conselho profissional competente.	*CR	R\$ 3.329,42	30h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 05 25	2,0 2,0 2,8	100 pontos	Prova de Títulos
21.	Assistente Social	Curso de Nível Superior em Serviço Social e Registro no respectivo órgão da classe.	*CR	R\$ 1.948,10	20h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
22.	Biólogo	Curso de Nível Superior de Bacharel em Ciências Biológicas ou Biologia e Registro no órgão de classe.	*CR	R\$ 1.948,10	20h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais/Atualidades Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
23.	Contador	Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis e Registro no respectivo conselho de classe.	01 + *CR	R\$ 1.948,10	20h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais/Atualidades Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
24.	Enfermeiro	Curso de Nível Superior em Enfermagem e Registro no respectivo conselho de classe.	03 + *CR	R\$ 1.948,10	20h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
25.	Enfermeiro ESF	Curso de Nível Superior em Enfermagem e Registro no respectivo conselho de classe.	01 + *CR	R\$ 3.676,92	40h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
26.	Engenheiro Ambiental	Curso de Nível Superior em Engenharia Ambiental e Registro no respectivo conselho de classe.	*CR	R\$ 3.329,42	30h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais/Atualidades Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
27.	Engenheiro Civil	Curso de Nível Superior em Engenharia Civil e Registro no respectivo conselho de classe.	01 + *CR	R\$ 3.329,42	30h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais/Atualidades Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
28.	Farmacêutico	Curso de Nível Superior em Farmácia e Registro no respectivo conselho de classe.	*CR	R\$ 1.948,10	20h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública	10 10 10	2,0 2,0 2,0	100 pontos	Prova de Títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ
Concurso Público 001/2022



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS	Nº. DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA DE TÍTULOS OU PROVA PRÁTICA
						Conhecimentos Específicos	10	4,0		
29.	Fiscal Ambiental	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental.	*CR	R\$ 1.692,92	40h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais/Atualidades Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
30.	Fiscal Tributário II	Curso de Nível Superior em qualquer área.	01 + *CR	R\$ 1.692,92	40h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais/Atualidades Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
31.	Fisioterapeuta	Curso de Nível Superior em Fisioterapia e Registro no respectivo conselho de classe.	*CR	R\$ 1.948,10	20h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
32.	Fonoaudiólogo	Curso de Nível Superior em Fonoaudiologia e Registro no respectivo conselho de classe.	01 + *CR	R\$ 1.948,10	20h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
33.	Geólogo	Curso de Nível Superior em Geologia e Registro no respectivo conselho de classe.	*CR	R\$ 1.948,10	20h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais/Atualidades Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
34.	Médico Alergista	Curso de Nível Superior em Medicina + Especialização ou Residência na Especialidade e Registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + *CR	R\$ 1.948,10	20h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
35.	Médico Angiologista	Curso de Nível Superior em Medicina + Especialização ou Residência na Especialidade e Registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + *CR	R\$ 1.948,10	20h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
36.	Médico Cardiologista	Curso de Nível Superior em Medicina + Especialização ou Residência na Especialidade e Registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + *CR	R\$ 1.948,10	20h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
37.	Médico de Segurança do Trabalho	Curso de Nível Superior em Medicina do Trabalho, fixado na forma da lei Estadual nº 15.050 de 12/04/2006 + Especialização ou	01 + *CR	R\$ 1.948,10	20h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ
Concurso Público 001/2022



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS	Nº. DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA DE TÍTULOS OU PROVA PRÁTICA
		Residência na Especialidade e Registro no respectivo Conselho de Classe.								
38.	Médico Dermatologista	Curso de Nível Superior em Medicina + Especialização ou Residência na Especialidade e Registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + *CR	R\$ 1.948,10	20h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
39.	Médico Endocrinologista	Curso de Nível Superior em Medicina + Especialização ou Residência na Especialidade e Registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + *CR	R\$ 1.948,10	20h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
40.	Médico Gastroenterologista	Curso de Nível Superior em Medicina + Especialização ou Residência na Especialidade e Registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + *CR	R\$ 1.948,10	20h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
41.	Médico Generalista - ESF	Curso de Nível Superior em Medicina + Especialização ou Residência na Especialidade e Registro no respectivo Conselho de Classe.	05 + *CR	R\$ 5.845,96	40h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
42.	Médico Ginecologista/Obstetra	Curso de Nível Superior em Medicina + Especialização ou Residência na Especialidade e Registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + *CR	R\$ 1.948,10	20h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
43.	Médico Neurologista	Curso de Nível Superior em Medicina + Especialização ou Residência na Especialidade e Registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + *CR	R\$ 1.948,10	20h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
44.	Médico Ortopedista	Curso de Nível Superior em Medicina + Especialização ou Residência na Especialidade e Registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + *CR	R\$ 1.948,10	20h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
45.	Médico Pediatra	Curso de Nível Superior em Medicina + Especialização ou Residência na Especialidade e Registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + *CR	R\$ 1.948,10	20h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ
Concurso Público 001/2022



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS	Nº. DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA DE TÍTULOS OU PROVA PRÁTICA
46.	Médico Psiquiatra	Curso de Nível Superior em Medicina + Especialização ou Residência na Especialidade e Registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + *CR	R\$ 1.948,10	20h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
47.	Médico Reumatologista	Curso de Nível Superior em Medicina + Especialização ou Residência na Especialidade e Registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + *CR	R\$ 1.948,10	20h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
48.	Médico Urologista	Curso de Nível Superior em Medicina + Especialização ou Residência na Especialidade e Registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + *CR	R\$ 1.948,10	20h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
49.	Médico Veterinário	Curso de Nível Superior em Medicina Veterinária e Registro no conselho da classe.	*CR	R\$ 1.948,10	20h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais/Atualidades Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
50.	Museólogo	Curso de Nível Superior em Museologia e Registro no conselho da classe.	*CR	R\$ 1.948,10	40h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais/Atualidades Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
51.	Nutricionista	Curso de Nível Superior em Nutrição e Registro no conselho da classe.	01 + *CR	R\$ 1.948,10	30h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
52.	Odontólogo	Curso de Nível Superior em Odontologia e Registro no conselho da classe.	02 + *CR	1.948,10	20h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
53.	Psicólogo	Curso de Nível Superior em Psicologia e Registro no conselho da classe.	*CR	1.948,10	20h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
CARGOS DO MAGISTÉRIO										
54.	Professor Substituto	Ensino Médio (Formação de Professores ou antigo Curso Normal) ou Curso Normal Superior de Licenciatura em Pedagogia com habilitação pra séries iniciais.	01 + *CR	2.115,10	22h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ
Concurso Público 001/2022



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS	Nº. DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA DE TÍTULOS OU PROVA PRÁTICA
55.	Professor de Braille	Ensino Médio (Formação de Professores ou antigo Curso Normal) ou curso Superior em Pedagogia ou outras áreas de Educação + certidão de leitura e escrita em Braille e/ou curso de Formação de Instrutor em Braille de no mínimo 180 horas reconhecido por Instituição de Ensino ou certificação em especialização em Braille de no mínimo 360 horas.	01 + *CR	2.115,10	22h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
56.	Professor de Libra	Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras/Libras ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou outra área de Educação, acrescido de certificado do Exame Nacional de Proficiência em libras – PROLIBRAS expedido pelo Ministério de Educação com 180 horas ou certificação em especialização em Libras com no mínimo 360 horas.	01 + *CR	2.115,10	22h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
57.	Professor Educação Infantil - Creche	Ensino Médio (Formação de Professores ou antigo Curso Normal) ou Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia com especialização na área de atuação.	02 + *CR	2.115,10	22h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
58.	Professor I - Pré-escola ao 5º Ano	Ensino Médio (Formação de Professores ou antigo Curso Normal) ou Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia em instituição reconhecida pelo MEC, com habilitação para séries iniciais.	43 + *CR	2.115,10	22h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
59.	Professor II - Arte	Curso de Graduação com Licenciatura Plena na Disciplina Específica.	01 + *CR	2.115,10	16h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
60.	Professor II - Ciências	Curso de Graduação com Licenciatura Plena na Disciplina Específica.	01 + *CR	2.115,10	16h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
61.	Professor II - Educação Física	Curso de Graduação com Licenciatura Plena na Disciplina Específica.	*CR	2.115,10	16h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática	10 10	2,0 2,0	100 pontos	Prova de Títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ
Concurso Público 001/2022



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS	Nº. DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA DE TÍTULOS OU PROVA PRÁTICA
						Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10	2,0 4,0		
62.	Professor II - Ensino Religioso	Curso de Graduação com Licenciatura Plena na área de Educação e/ou Teologia ou especialização com disciplina correlata concluída e credenciamento para ministrar Ensino Religioso	*CR	2.115,10	16h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
63.	Professor II - Geografia	Curso de Graduação com Licenciatura Plena na Disciplina Específica.	*CR	2.115,10	16h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
64.	Professor II - História	Curso de Graduação com Licenciatura Plena na Disciplina Específica.	01 + *CR	2.115,10	16h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
65.	Professor II - Língua Estrangeira Moderna (Inglês)	Curso de Graduação com Licenciatura Plena na Disciplina Específica.	*CR	2.115,10	16h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
66.	Professor II - Língua Portuguesa	Curso de Graduação com Licenciatura Plena na Disciplina Específica.	01 + *CR	2.115,10	16h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
67.	Professor II - Matemática	Curso de Graduação com Licenciatura Plena na Disciplina Específica.	*CR	2.115,10	16h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
68.	Coordenador Pedagógico	Curso Superior completo em Pedagogia com habilitação em Orientação Pedagógica ou curso de Pedagogia, acrescido de Pós-Graduação (<i>lato sensu</i>), com carga horária mínimo de 360 horas, em Orientação Pedagógica. Mínimo de 02 (dois) anos de exercício de cargo ou de função docente ou suporte pedagógico.	01 + *CR	2.115,10	20h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
69.	Orientador Educacional	Curso superior completo em Pedagogia com habilitação em Orientação Pedagógica ou curso de Pedagogia, acrescido de Pós-	01 + *CR	2.115,10	20h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos	10 10 10	2,0 2,0 2,0	100 pontos	Prova de Títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ
Concurso Público 001/2022



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS	Nº. DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA DE TÍTULOS OU PROVA PRÁTICA
		Graduação (<i>lato sensu</i>), com carga horária mínimo de 360 horas, em Orientação Pedagógica. Mínimo de 02 (dois) anos de exercício de cargo ou de função docente ou suporte pedagógico.				Conhecimentos Específicos	10	4,0		
70.	Psicopedagogo	Curso de Nível Superior em Psicologia ou Pedagogia com Pós-graduação em Psicopedagogia Clínica e Institucional.	*CR	2.115,10	20h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
71.	Supervisor Escolar	Curso superior completo em Licenciatura Plena em pedagogia com habilitação em Supervisão Educacional ou Pós-Graduação em Supervisão Educacional e possuir no mínimo 02 anos de exercício efetivamente prestados no Magistério exercido em escola devidamente autorizada e reconhecida pelo órgão do respectivo sistema, conforme art. 67, § 1º da Lei Federal nº 9.394/1996.	01 + *CR	2.115,10	20h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos

Quadro de Vagas da Câmara Municipal:

CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA DE TÍTULOS OU PROVA PRÁTICA
71.	Auxiliar Legislativo (Câmara Municipal)	Ensino Médio Completo	*CR	R\$ 3.042,19	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	NÃO
72.	Procurador Jurídico (Câmara Municipal)	Curso de Nível Superior em Direito e registro no conselho profissional competente.	01 + *CR	R\$ 7.802,59	40h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 05 25	2,0 2,0 2,8	100 pontos	Prova de Títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ
Concurso Público 001/2022



Quadro de Vaga do BOM PREVI

CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA DE TÍTULOS OU PROVA PRÁTICA
73.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II (BOM PREVI)	Ensino Médio Completo.	01 + *CR	R\$ 1.221,66	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	NÃO
74.	CONTADOR (BOM PREVI)	Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis e Registro no respectivo conselho de classe.	01 + *CR	R\$ 1.948,10	20h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais/Atualidades Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos

EM BRANCO



ANEXO II CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS

ATENÇÃO: Os conteúdos programáticos constante nesse anexo, poderão ser buscados em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto (5º ano)

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

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

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

CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

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

As quatro operações; Medidas de tempo e dinheiro; Problemas envolvendo as quatro operações. Raciocínio sequencial (seqüências lógicas envolvendo números, letras e figuras.). Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números pares e Números ímpares. Unidades de Medidas: medida de comprimento, medida de superfície, medida de volume e medida de massa.

Conhecimentos Específicos: MOTORISTA e MOTORISTA DE CAMINHÃO

Legislação de trânsito de acordo com as atualizações do CONTRAN: Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: do sistema nacional de trânsito, regras gerais para circulação e conduta, dos pedestres e condutores de veículos não motorizados, da educação para o trânsito, da sinalização de trânsito, os sinais de trânsito, da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito, dos veículos, registro e licenciamento de veículos, da condução de escolares, da habilitação, das infrações, das penalidades, das medidas administrativas, do processo administrativo, dos crimes de trânsito, Anexo I, e Resoluções do Contran que alteram os artigos do CTB. Mecânica Básica de Veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo e suspensão. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples etc. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas. Proteção e cuidados com o Meio Ambiente. Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.



Conhecimentos Específicos: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de ferramentas e equipamentos. Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho. Conhecimento, uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho. Organização do local de trabalho. Serviços de operação de máquinas leves e pesadas, bem como sua conservação e funcionamento. Trabalhos de operação de escavadeiras, Tratores de Esteiras e de Rodas, Reboques, Motoniveladoras, Carregadeiras, Rolo Compressor e outros. Lubrificação de pinos e verificação de nível de óleo e estado dos filtros. Reparos de emergência, Conservação de máquinas e equipamentos pesados. Guarda e aquisição de material de reparos e reposição. Noções básicas de mecânica de máquinas leves e pesadas. Conhecimentos sobre Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro Legislação, regras de circulação, conduta e direção defensiva. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Proteção e cuidados com o Meio Ambiente. Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Escolaridade: Ensino Médio Completo e/ou Nível Técnico

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

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

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

CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

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

Aritmética; Cálculo Numérico e Algébrico, Conjuntos, Conjuntos Numéricos, Porcentagem, Relações e Funções, Gráficos de funções; Função do 1º grau; Função do 2º grau; Função Modular; Função Exponencial; Logaritmos; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Progressões; Geometria Plana; Geometria de Posição Espacial; Geometria Métrica Espacial; Geometria Analítica; Trigonometria; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise Combinatória; Probabilidade; Números Complexos; Polinômios; Equações Polinomiais ou Algébricas; Noções de Estatísticas e problemas envolvendo Raciocínio Lógico. Gráficos e Tabelas. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas, Proporcionalidade; Equação do 1º grau, Equação do 2º grau, Inequação do 1º grau, Inequação do 2º grau, Juros



simples e Juros compostos. Matrizes e determinantes. Plano cartesiano. Equação exponencial. Equação logarítmica. Equação trigonométrica. Semelhança de polígonos. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras.

CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

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

MS Office-2016 - ferramentas básicas: Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações. Segurança. Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).

CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE PÚBLICA

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

Humanização nos atendimentos. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. Gestão de Saúde Pública; Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. Controle social – gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. Modelos Técnicos assistenciais em saúde. Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; proteção à vida humana; saúde física e mental; biossegurança; saúde ocupacional. Programa Nacional de Imunização. Noções de ética e cidadania. Saúde pública e saneamento básico. Lei nº 8.080/1990: dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes..., acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm.

Conhecimentos Específicos: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (comum a todas os cargos)

Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018 - atribuições, a jornada e as condições de trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13595.htm). Abordagem comunitária em saúde. Noções de conhecimento geográfico: tipos de marcações e de elaboração de mapas. Metodologia de visita domiciliar. O trabalho do agente comunitário de saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf): Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS. Atenção Primária à Saúde. APS/Saúde da Família. Agente comunitário de saúde: você é “um agente de mudanças”. O processo de trabalho do ACS e o desafio de trabalhar em equipe. Planejamento das ações. Ferramentas de trabalho. Guia prático do agente comunitário de saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf): A Família e o Trabalho do ACS. Registro Civil. Saúde da Criança. Saúde do Adolescente. Saúde do Adulto. Saúde Mental. Atenção à Pessoa com Deficiência. Orientações para famílias



com pessoas acamadas. Violência Familiar. Doença transmitida por vetores. Política Nacional de Atenção Básica: Processo de trabalho das equipes de atenção básica. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde na Política Nacional de Atenção Básica. Especificidades da Estratégica de Agentes Comunitários de Saúde. Da Administração Pública (artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal). Relações interpessoais e ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Conhecimentos Específicos: AGENTE DE ENDEMIAS

Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018 - atribuições, a jornada e as condições de trabalho dos Agentes de Combate às Endemias (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2018/lei/L13595.htm). Abordagem comunitária em saúde. Atribuições específicas e postura profissional do agente de combate a endemias. Promoção, prevenção e proteção à saúde. Noções de higiene e saneamento básico e equipamento de proteção individual e coletivo. Noções de acidentes por animais peçonhentos e venenosos. Noções de conhecimento geográfico: tipos de marcações e de elaboração de mapas. Metodologia de visita domiciliar. Dengue: instruções para combate, reconhecimento geográfico, sintomas, tratamento e controle em definir município. Zika: instruções para combate, reconhecimento geográfico sintomas, transmissão e prevenção. Raiva: sintomas, transmissão e controle em definir município. Leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção e controle em definir município. Febre chikungunya: conceito, área de circulação, sintomas, transmissão, prevenção e controle em definir município. Da Administração Pública (artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal). Relações interpessoais e ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Conhecimentos Específicos: AUXILIAR ADMINISTRATIVO II e AUXILIAR ADMINISTRATIVO II (BOM PREVI)

Lei Orgânica do Município de Bom Jardim/RJ (Acessível em: http://www.bomjardim.rj.gov.br/e-sic/?pagina=exibir_arquivos.php&categoria=Lei%20Org%C3%A2nica%20Municipal). **Noções de Direito Constitucional:** Direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Da Administração Pública (artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal). **Noções de Arquivo:** Gestão de documentos. Protocolo. Instrumentos de gestão de documentos. Plano de classificação. **Redação Oficial:** Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Comunicações Oficiais. **Noções de Protocolo e Arquivo:** Organização, alfabetação, métodos de arquivamento. Regras de hierarquias no serviço público. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público.

Conhecimentos Específicos: AUXILIAR LEGISLATIVO (CÂMARA MUNICIPAL)

Resolução nº 298/90 - Regimento interno da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, acessível em: <https://www.camarabomjardim.rj.gov.br/>. **Noções de Direito Constitucional:** Direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais;



nacionalidade; cidadania; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Da Administração Pública (artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal). **Noções de Arquivo:** Gestão de documentos. Protocolo. Instrumentos de gestão de documentos. Plano de classificação. **Redação Oficial:** Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Comunicações Oficiais. **Noções de Protocolo e Arquivo:** Organização, alfabetização, métodos de arquivamento. Regras de hierarquias no serviço público. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público.

Conhecimentos Específicos: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Biossegurança: conceitos, limpeza e assepsia, controle de infecção, esterilização de Instrumental. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação. Flúor: composição e aplicação. Técnicas de higiene bucal: escovação, uso do fio dental, controle e remoção da placa bacteriana e uso do flúor. Noções de ética e cidadania. Atualidades da área. Da Administração Pública (artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal). Relações interpessoais e ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Conhecimentos Específicos: CADASTRADOR IMOBILIÁRIO

Legislação Municipal: Lei Complementar nº 192/2015 – Dispõe sobre as normas que regem o uso do solo, a ocupação e o parcelamento do solo no Município de Bom Jardim/RJ, acessível em: <http://www.bomjardim.rj.gov.br/e-sic/arquivos/Lei%20Complementar%20192%20de%2002%20de%20Junho%20de%202015%20-%20Dispe%20sobre%20uso%20ocupao%20e%20parcelamento%20do%20solo.pdf> . Código Tributário Municipal: Lei Complementar nº 218/2016, acessível em: <http://www.bomjardim.rj.gov.br/e-sic/arquivos/C%3%93DIGO%20TRIBUT%3%81RIO%20compilado%20em%2024.06.2019.pdf>. Análise e interpretação de relatórios, boletins de coleta de informações, mapas, orto-imagens, projetos arquitetônicos e de parcelamento do solo; Conhecimento do Software Auto Cad. Noções sobre mapas, escalas (conceito, escala gráfica/escala numérica), Coordenadas geográficas (conceito de latitude, longitude, meridianos e paralelos), Métodos clássicos de levantamento para fins cadastrais (conceitos e aplicações), IPTU: Da incidência e do fato gerador, dos contribuintes e dos responsáveis, da base de cálculo e das alíquotas, da inscrição no cadastro imobiliário. Da Administração Pública (artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal). Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.



Conhecimentos Específicos: FISCAL DE URBANISMO E POSTURA

Legislação Municipal: CÓDIGO DE OBRAS: Lei Municipal nº. 15, de 04 de dezembro de 1976 , acessível em: <http://www.bomjardim.rj.gov.br/e-sic/arquivos/Lei%20n%2015%20de%2004%20de%20dezembro%20de%201976%20-%20Institui%20o%20novo%20Codigo%20Tributrio.pdf>. Lei nº 1.494/2017 – Alteração ao Código de Posturas Municipal de Bom Jardim/RJ, acessível em: <http://www.bomjardim.rj.gov.br/e-sic/arquivos/Lei%20Municipal%201.494%20de%2027%20de%20Outubro%20de%202017,%20Altera%20C3%B3digo%20de%20Posturas.pdf>. Lei Complementar nº 192/2015 – Dispõe sobre as normas que regem o uso do solo, a ocupação e o parcelamento do solo no Município de Bom Jardim/RJ (acessível em: <http://www.bomjardim.rj.gov.br/e-sic/arquivos/Lei%20Complementar%20192%20de%2002%20de%20Junho%20de%202015%20-%20Dispe%20sobre%20uso%20ocupao%20e%20parcelamento%20do%20solo.pdf>). Lei Complementar nº. 201, de 08, de janeiro de 2016, que alterou a Lei Complementar nº 192/2015, acessível em: <http://www.bomjardim.rj.gov.br/e-sic/arquivos/Lei%20Complementar%20n%20201%20de%2008%20de%20janeiro%20de%202016%20%20Altera%20o%20art.%209%20da%20Lei%20Complementar%20n%20192%20de%2002%20de%20junho%20de%202015.pdf>.

Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, vistorias, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Fiscalização urbanística. Poder de polícia. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. Da Administração Pública (artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal). Ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Conhecimentos Específicos: FISCAL SANITÁRIO

Lei Complementar nº 287, de 20 de abril de 2021 - Dispõe sobre a criação de Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal no Município de Bom JardimRJ - SIMBJ, e dá outras providências, acessível em: [http://www.bomjardim.rj.gov.br/e-sic/arquivos/Lei%20Complementar%20n%C2%BA%20287%20de%2020%20de%20Abril%20de%202021.%20Servi%C3%A7o%20de%20Inspe%C3%A7%C3%A3o%20Municipal%20de%20Produtos%20de%20Origem%20Animal%20%20\(SIM\)%20\(1\).pdf](http://www.bomjardim.rj.gov.br/e-sic/arquivos/Lei%20Complementar%20n%C2%BA%20287%20de%2020%20de%20Abril%20de%202021.%20Servi%C3%A7o%20de%20Inspe%C3%A7%C3%A3o%20Municipal%20de%20Produtos%20de%20Origem%20Animal%20%20(SIM)%20(1).pdf) . . Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm . Aterros sanitários. Licenciamento ambiental. A Política Nacional de Saneamento Básico (Lei nº 11.455/04), acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/L11445compilado.htm.

Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, vistorias, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Fiscalização urbanística. Poder de polícia. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. Da Administração Pública (artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal). Ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Conhecimentos Específicos: GUARDA AMBIENTAL

Lei Orgânica do Município de Bom Jardim/RJ (Acessível em: http://www.bomjardim.rj.gov.br/e-sic/?pagina=exibir_arquivos.php&categoria=Lei%20Org%C3%A2nica%20Municipal). Da Administração Pública (artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal). Tipologia de áreas consideradas de Preservação Permanente; Conceitos legais de Área de Preservação Permanente (APP), Área Rural, Manejo Sustentável e Reserva Legal; Responsabilidades em relação às



Infrações Ambientais; Supressão de vegetação em áreas consideradas de Preservação Permanente; Objetivos Fundamentais da Educação Ambiental; Estrutura do Sistema Nacional do Meio Ambiente; Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente; Princípios da Política Nacional do Meio Ambiente; Educação ambiental. Ações Não-Formais da Educação Ambiental. Ecoturismo. Esporte e turismo de aventura. Resgate e salvamento. Noções Básicas de Primeiros Socorros. Noções de Legislação Ambiental: a Política Nacional de Meio Ambiente; o Código Florestal; o Sistema Nacional de Unidades de Conservação; Educação ambiental; as funções dos Guarda-Parques; o Instituto Estadual do Ambiente; as Sanções Administrativas. Lei da Mata Atlântica, Constituição Federal na parte ambiental e de Responsabilidade Civil, Criminal e Administrativa. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Conhecimentos Específicos: GUARDA MUNICIPAL

Administração Pública. Princípios e Organização. Responsabilidade Civil, Criminal e Administrativa. Ato administrativo. Princípios fundamentais da Constituição da República (artigo 1º ao 4º da CF/88); Da organização Político - Administrativa (artigos 18 e 19 de CF/88). Dos Municípios (artigo 29 a 31 da CF/88). Da Segurança Pública (artigo 144). Noções de Direitos Humanos e Cidadania. Direitos e Garantias fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Direitos sociais; Direitos Políticos (artigo 5º a 16 da CF/88). Decreto nº 9.847, de 25 de julho de 2019). Lei nº 13.022, de 8 de agosto de 2014 - Estatuto Geral das Guardas Municipais, acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13022.htm. Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 atualizada), acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503compilado.htm. Da Administração Pública (artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal). Normas gerais de circulação; Sinalização de trânsito; Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo; Veículos; Habilitação; Licenciamento; Infrações; Medidas administrativas; Penalidades; Direção defensiva; Noções de primeiros socorros. Crimes de trânsito. Segurança do Trabalho: Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos. Prevenção de acidentes no trabalho; prevenção de incêndios (Equipamentos de combate e prevenção contra incêndios) e prevenção de roubos. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Conhecimentos Específicos: TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF e TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Programa de Humanização. Fundamentos de Enfermagem: Observação e Registro de Sinais e Sintomas do Pacientes; Preparo e Administração de medicação (Via oral, intradérmica, intramuscular e intravenosa); Limpeza, desinfecção e preparo da unidade do paciente. Preparo, esterilização e transporte do material hospitalar; Verificação e registro de sinais vitais e dados antropométricos; Coleta de material para exames de laboratório (sangue, urina, fezes e secreção); Prevenção e controle de ulcera para pressão; Conhecimentos Básicos sobre os tipos de técnicas de curativos, bandagens, aplicação quentes e frias; Ações de enfermagem na oxigenioterapia, nebulização, cateterismo vesical e sondagem gástrica; Balanço hídrico e registros de enfermagem; Prevenção e controle de infecção hospitalar. Cálculos de medicamentos e gotejamento de soro. Enfermagem Médica - Cirúrgica: Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; Cuidados com drenos, flebotomia e sondas; Cuidado de enfermagem ao paciente em recuperação anestésica. Enfermagem Médica: Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de: Problemas Metabólicos (diabetes, hipo e hipertireoidismo), Gastrointestinais (gastrite, úlceras pépticas e duodenal), Problemas Cardiovasculares (hipertensão, insuficiência cardíaca, angina, infarto do miocárdio e febre



reumática), Problemas Respiratórios (pneumonia, asma brônquica, bronquite e edema agudo de pulmão) e Problema Renais (insuficiência renal e glomerulonefrite); Assistência aos pacientes com neoplasias. Enfermagem em Terapia Intensiva: Cuidados básicos de enfermagem ao paciente crítico, adultos e crianças (entubado, traqueostomizado e sob assistência ventilatória). Ética e Legislação: Código de Ética Profissional; Lei do Exercício Profissional. Da Administração Pública (artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal).

Conhecimentos Específicos: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Da Administração Pública (artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal). Contabilidade Pública: Orçamento público: disposições constitucionais, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, princípios orçamentários, processo orçamentário, estrutura do orçamento público, classificação funcional programática - Receita e despesa pública: disposições constitucionais, classificação, estágios - Programação e execução orçamentária e financeira: exercício financeiro, créditos adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, descentralização de créditos, suprimimento de fundos. A qualidade da informação dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação; A natureza da receita e da despesa públicas no modelo contábil brasileiro e seus estágios. Regimes Contábeis; Programação e execução orçamentária, Contingenciamentos. Créditos adicionais. Restos a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Relatórios e demais controles estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Contabilidade Geral: Campo de Atuação. Objeto da Contabilidade. O patrimônio: estrutura e variação. Registros contábeis. Despesas e receitas. Plano de contas. Operações com mercadorias e controle de estoques. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados do Exercício e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Contabilidade Tributária: Composição da tributação sobre o consumo; lucro real, lucro presumido e lucro arbitrado; efeitos contábeis e fiscais sobre os estoques; Tributação das microempresas e empresas de pequeno porte; planejamento tributário. Legislação: Lei 4.320 de 17/03/64 e suas alterações, acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm; Lei 8.666 de 21/06/93 e alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações, acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm; Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000, acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm.

Conhecimentos Específicos: TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Ética profissional; Material de prótese; prótese total; prótese parcial removível; prótese parcial fixa; anatomia e escultura; consolidação das normas do CFO para os TPDs. Classificação dos dentes, características. Metoplástica, fundição, técnica de preparo, provisório. Encerramento de dentaduras, escultura e montagem dos dentes, ajuste da oclusão, inclusão, acrilização, recortes e polimentos. Aparelhos removíveis, técnica de construção. Metalocerâmica, fundição, técnicas de aplicação, acabamento. Equipamentos e instrumental. Materiais dentários. Noções gerais de confecção laboratorial de aparelhos ortodônticos removíveis. Anatomia e escultura dental: descrição das características dos dentes permanentes e oclusão dentária. Fases laboratoriais para prótese parcial removível, fixa e total. Materiais dentários: cera, gesso, revestimentos fosfatados, materiais para fundição, resinas, porcelanas e soldas. Métodos de esterilização e higiene. Controle de infecção no laboratório de prótese. Doenças ocupacionais do Técnico em Prótese Dentárias. Da Administração Pública (artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal).



Escolaridade: ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

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

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

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES

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

Atualidades nacionais e internacionais. História do Município de Bom Jardim e do Estado do Rio de Janeiro. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico geográficas em nível nacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

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

MS Office-2016 - ferramentas básicas: Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações. Segurança. Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).



CONTEÚDOS DE SAÚDE PÚBLICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO SUPERIOR DA ÁREA DA SAÚDE, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, princípios, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil. Diagnóstico de saúde e planejamento estratégico situacional no Saúde. Modelos Técnicos assistenciais em saúde. Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; proteção à vida humana; saúde física e mental; biossegurança; saúde ocupacional. Constituição Federal: Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. Acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Lei nº 8.080/1990: dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS EM CLÍNICA MÉDICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO SUPERIOR DA ÁREA MÉDICA, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

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

Conhecimentos Específicos: ADVOGADO e PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA MUNICIPAL)

➤ **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL para o cargo de PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA MUNICIPAL):**

Resolução nº 298/90 - Regimento interno da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ, acessível em: <https://www.camarabomjardim.rj.gov.br/> Lei Orgânica do Município de Bom Jardim/RJ, acessível em: http://www.bomjardim.rj.gov.br/e-sic/?pagina=exibir_arquivos.php&categoria=Lei%20Org%C3%A2nica%20Municipal). Lei Complementar nº 01/1991 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Bom Jardim/RJ (acessível em: https://www.camarabomjardim.rj.gov.br/wp-content/uploads/2019/02/regime_juridico_dos_servidores_publicos_municipais_de_bom_jardim.pdf) lei complementar nº 258/2019, altera o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Bom Jardim/RJ, acessível em:



<http://www.bomjardim.rj.gov.br/e-sic/arquivos/Lei%20Complementar%20258%20de%202019,%20Altera%20o%20Regime%20Jur%C3%ADdico%20dos%20Servidores%20P%C3%ABlicos%20.pdf> .

➤ **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL para o cargo de ADVOGADO:**

Lei Orgânica do Município de Bom Jardim/RJ, acessível em: http://www.bomjardim.rj.gov.br/e-sic/?pagina=exibir_arquivos.php&categoria=Lei%20Org%C3%A2nica%20Municipal). Lei Complementar nº 01/1991 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Bom Jardim/RJ, acessível em: https://www.camarabomjardim.rj.gov.br/wp-content/uploads/2019/02/regime_juridico_dos_servidores_publicos_municipais_de_bom_jardim.pdf) lei complementar nº 258/2019, altera o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Bom Jardim/RJ, acessível em: <http://www.bomjardim.rj.gov.br/e-sic/arquivos/Lei%20Complementar%20258%20de%202019,%20Altera%20o%20Regime%20Jur%C3%ADdico%20dos%20Servidores%20P%C3%ABlicos%20.pdf>

➤ **Conteúdo comum aos cargos de ADVOGADO e PROCURADOR JURÍDICO (Câmara Municipal):**

DIREITO CIVIL: Lei. Eficácia da lei. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos: Dos Negócios Jurídicos. Dos Atos Jurídicos Lícitos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição e Da Decadência. Do Direito das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato. Dos Atos Unilaterais. Da Responsabilidade Civil. Do Direito das Coisas: Da Posse. Dos Direitos Reais. Da Propriedade. Da Superfície. Das Servidões. Do Usufruto. Do Uso. Da Habitação. Do Direito do Promitente Comprador. Do Penhor. Da Hipoteca e Da Anticrese. Do Direito de Família: Das Relações de Parentesco. Do Direito Patrimonial: Dos Alimentos. Do Bem de Família. Da União Estável. Do Direito Das Sucessões. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Código de Processo Civil (Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015). Das Normas Processuais Cíveis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Das Tutelas Provisórias. Da Formação, Da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Processo de Execução. Dos Processos nos Tribunais e Dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Da Execução Fiscal. Da Exceção de Pré-Executividade. Procedimentos Especiais: Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública e Ação de Improbidade Administrativa. **DIREITO PENAL E PROCESSO PENAL:** Princípios do Direito Penal. Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Das penas: das espécies de pena, da cominação das penas; da aplicação das penas; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; dos efeitos da condenação; da reabilitação. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Dos crimes praticados por particular contra a administração geral. Dos crimes contra a administração da justiça. Dos crimes contra as finanças públicas. Princípios gerais do direito processual penal. Interpretação da lei processual penal. Do inquérito. Da ação penal. Da ação civil. Da jurisdição e da competência. Da prova e da sentença. **DIREITO DO TRABALHO:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores. Da relação de trabalho e da relação de emprego. Dos sujeitos do contrato de trabalho. Do grupo econômico. Do contrato individual de trabalho. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Da rescisão do contrato de trabalho. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego. Da duração do trabalho. Do salário-mínimo. Das férias. Do salário e da remuneração. Do 13º salário. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher. Do direito coletivo do trabalho. Do direito de greve. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal



Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Do processo judiciário do trabalho. Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores. Das nulidades. Das exceções. Das audiências. Das provas. Dos dissídios individuais. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada. Dos dissídios coletivos. Da execução. Dos embargos à execução. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho.

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

Conhecimentos Específicos: ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do Assistente Social. A prática do Serviço Social: referência teórica e prática. O Serviço Social e interdisciplinaridade. Políticas de gestão de Assistência Social: planejamento, plano, programa, projetos, trabalho com comunidades, atendimento familiar e individual. Instrumental Técnico do Assistente Social



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

Conhecimentos Específicos: BIÓLOGO

Biologia: Zoologia. Classificação e nomenclatura dos seres vivos. Entomologia. Invertebrados. Vertebrados. Botânica. Classificação e características principais dos grupos vegetais. Algas e Briófitas, Pteridófitas, Gimnospermas e Angiospermas. Ecologia Vegetal. Parasitologia. Protozoários. Helmintos. Principais Zoonoses. Medidas Profiláticas em Saúde Pública. Ecologia. Componentes abióticos e bióticos. Habitat e Nicho Ecológico. Relações intraespecíficas e interespecíficas. Ecossistemas aquáticos e terrestres. Ciclos Biogeoquímicos. Biomas. Resíduos sólidos: Tipos de Resíduos. Classificação dos Resíduos. Resíduos Infectantes. Resíduos Químicos. Resíduos Radioativos. Resíduos Comuns. Resíduos Perfurocortantes. Descarte de Resíduos. Poluição, Impactos Ambientais e Legislação Ambiental: Órgãos Governamentais do Meio Ambiente. Instruções normativas e resoluções. Leis Ambientais. Poluição do Ar, Águas e Solos. Impactos Ambientais. Medidas Mitigadoras. Medidas Compensatórias. Termos de Ajuste de Conduta (TACS). Unidades de Conservação.

Conhecimentos Específicos: CONTADOR

Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. **Contabilidade Pública:** conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. **contabilidade pública e subsistemas de contas.** Demonstrações contábeis de entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). **Balanços:** orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: regulamentação e composição segundo a Lei Complementar nº 101/2000. Exercício financeiro: definição. Regime contábil: classificação. Regime de caixa e de competência. Regime contábil brasileiro: reconhecimento das receitas e despesas públicas. Exercício financeiro das entidades governamentais. Aplicação dos princípios fundamentais de contabilidade na área pública. **Receita Pública:** conceito. Controle da execução da receita orçamentária: contabilização dos estágios de realização da receita orçamentária. Receita extraorçamentária: definição, casos de receita extraorçamentária e contabilização. Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. Contabilização. **Despesa Pública:** conceito. Controle da execução da despesa orçamentária: contabilização dos estágios de realização da despesa orçamentária. Despesa extraorçamentária: definição, casos de despesa extraorçamentária e contabilização. **Dívida Pública:** conceito e classificação. Dívida Flutuante: consignações, retenções, restos a pagar, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria. Definições e contabilizações. Dívida Fundada: operações de crédito: definição, classificação, regulamentação e contabilização. **Formas de gestão dos recursos financeiros.** Gestão por caixa único: definição. Princípio de unidade de tesouraria. Gestão por fundos especiais regulamentados: conceito, regulamentação e contabilização. Adiantamentos: conceito e contabilização. **Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI):** conceito, objetivos,



principais documentos. **Planejamento Governamental: Conceito de Planejamento.** Plano de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. **Sistema Orçamentário Brasileiro.** Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2000. **Classificações Orçamentárias.** Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional-programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/64, a Portaria nº 42/99 e a Portaria nº 163/2001. **Processo Orçamentário.** Elaboração da proposta orçamentária: conteúdo, forma e competência. Discussão, votação e aprovação: encaminhamento da proposta ao Poder Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei de Orçamento. Execução orçamentária da receita: programação financeira, lançamento, arrecadação e recolhimento. Conceitos. Execução orçamentária da despesa: programação financeira, licitação, empenho, liquidação e pagamento. **Contrato administrativo:** conceito, tipos e cláusulas essenciais. **Licitação:** Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm. **Servidores públicos:** conceito. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Regime jurídico do servidor. Normas constitucionais pertinentes à remuneração ou vencimento. Regime de subsídios. Normas comuns à remuneração e aos subsídios. **Bens públicos:** conceito e classificação dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. **Controle Governamental:** conceito de controle. Tipos e formas de controle. Controle interno, externo e integrado. Fiscalização dos atos da Administração pelo Poder Legislativo. NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (atualizada).

Conhecimentos Específicos: ENFERMEIRO ESF e ENFERMEIRO

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



Conhecimentos Específicos: ENGENHEIRO AMBIENTAL

Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004. Conceitos ambientais; O estado do mundo; Economia ecológica; A variável ambiental nas organizações; Prevenção de poluição; Valorização, eliminação/tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; Gestão ambiental (ISO 14001); A variável ambiental na concepção de materiais e produtos (eficiência energética, escolha de materiais, produção, embalagem, transporte, resíduos, utilização, reciclagem). Legislação Ambiental (federal e estadual). Políticas públicas para o meio ambiente. Atualidades sobre o meio ambiente

Conhecimentos Específicos: ENGENHEIRO CIVIL

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



Conhecimentos Específicos: FARMACÊUTICO

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

Conhecimentos Específicos: FISCAL AMBIENTAL

Lei nº 9.605/1998: Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9605.htm. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm. Aterros sanitários. Licenciamento ambiental. A Política Nacional de Saneamento Básico (Lei nº 11.455/04), acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/L11445compilado.htm. : Lei Complementar Nº 192/2015 – Dispõe sobre as normas que regem o uso do solo, a ocupação e o parcelamento do solo no Município de Bom Jardim/RJ (acessível em: <http://www.bomjardim.rj.gov.br/e-sic/arquivos/Lei%20Complementar%20192%20de%2002%20de%20Junho%20de%202015%20-%20Dispe%20sobre%20uso%20ocupao%20e%20parcelamento%20do%20solo.pdf>). Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, vistorias, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Fiscalização urbanística. Poder de polícia. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. Ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do emprego a ser exercido.

Conhecimentos Específicos: FISCAL TRIBUTÁRIO II

Código Tributário Municipal: Lei Complementar nº 218/2016, acessível em: <http://www.bomjardim.rj.gov.br/e-sic/arquivos/C%3C%93DIGO%20TRIBUT%3C%81RIO%20compilado%20em%2024.06.2019.pdf>. Lei Complementar nº 289, de 25 de maio de 2021 - Altera a Lei Complementar nº 218, que instituiu o novo Código Tributário do Município de Bom Jardim, acessível em: <http://www.bomjardim.rj.gov.br/e-sic/arquivos/Lei%20Complementar%20n%C2%BA%20289%20de%2025%20de%20Maio%20de%202021.%20Altera%20a%20Lei%20Complementar%20n%C2%BA%20218%20que%20instituiu%20o%20novo%20C%C3%B3digo%20Tribut%3C%A1rio%20do%20Munic%3C%ADpio.pdf>. Noções básicas de escrituração dos documentos fiscais, dos documentos em espécie, da falsidade e inidoneidade documentais. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais,



diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. O Poder de Polícia e a Fiscalização Municipal. Fiscalização de tributos: organização de processos, auditoria fiscal e cumprimento de leis e regulamentos municipais. Bens públicos. Desapropriação. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. Noções de Direito Tributário: Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração. Princípios constitucionais tributários. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Competência tributária e limitações do direito de tributar. Legislação tributária: alcance da expressão, matéria disciplinada por lei e por normas complementares. Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária. Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias do crédito tributário; conceito, privilégios, preferências e fiscalização do crédito tributário. Prescrição e Decadência. Dívida Ativa. Sigilo Fiscal.

Conhecimentos Específicos: FISIOTERAPEUTA

Anatomia e Fisiologia do Sistema Respiratório. Métodos de avaliação da Função Respiratória (ausculta pulmonar; prova de função pulmonar; mecânica respiratória; radiologia de tórax; função muscular respiratória). Bases Fisiológicas das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Principais Indicações, Contra-indicações e Efeitos das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Suporte Ventilatório Artificial (ventilação não-invasiva e ventilação mecânica invasiva). Fundamentos do exercício terapêutico voltado para a função. Anatomia e fisiologia do sistema neuromotor. Fisiologia do exercício. Bases científicas do treinamento de força. Controle Motor e Fisioterapia. Plasticidade neural e implicações para a Fisioterapia. Fisioterapia neurofuncional. Fisioterapia dos transtornos músculo-esqueléticos de origem traumática e ortopédica. Princípios e aplicações clínicas da eletroterapia. Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento. A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral. Psicomotricidade – Teoria e Prática. Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente- diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês. Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte. Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento. Fisioterapia em pediatria. Paralisia Cerebral- Aspectos práticos. Fisioterapia Neurológica. Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Conhecimentos Específicos: FONOAUDIÓLOGO

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



Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Conhecimentos Específicos: GEÓLOGO

Materiais Geológicos: Minerais; Rochas Ígneas; Sedimentares e Metamórficas. Processos Geológicos: Ciclo das Rochas, Tipos de intemperismo, Erosão e Sedimentação. Geologia Estrutural: Falhas, Juntas, Dobras e Discordâncias. Hidrogeologia: Águas Subterrâneas, Balanço hídrico, Porosidade, Infiltração, Aquíferos, Rede de fluxo, Vulnerabilidade de aquíferos, Captação de água subterrânea (Métodos construtivos de poços, hidráulica de poços, Testes de bombeamento e interpretação de testes de bombeamento). Conceituação (Cenários de risco, danos, perdas, vulnerabilidade, perigo e suscetibilidade). Movimentos de solo e rocha: classificação e fatores associados. Mapeamento geológico de áreas de risco de movimentos de massa em encostas e uso e ocupação do solo. Identificação e descrição dos processos deflagradores. Correlação entre chuvas e deslizamentos em encostas naturais. Leitura de mapas geológicos, topográficos, seções geológicas e fotografias aéreas. Princípios básicos de sensoriamento remoto e suas aplicações na geologia. Conhecimento e aplicação de SIG, representação cartográfica em projetos de mapeamento geológico, prevenção de movimentos de massa em encostas e conhecimentos de modelagem espacial de dados e de banco de dados relacionais. Reconhecimento de áreas degradadas por processos antrópicos e realização de ações para estancar tais processos e recuperar as áreas afetadas.

Conhecimentos Específicos: MÉDICO ALERGISTA

Princípios da imunologia e inflamação. Sistemas imunológicos inato e adaptativo. Complexo principal de histocompatibilidade. Mecanismos de dano tissular mediado pelo sistema imunológico. Mecanismos da inflamação e da regeneração tissular. Imunologia dos transplantes. Complemento na saúde e na doença. Anatomia e elementos celulares do sistema imune. Imunodulação: estrutura funcional das citocinas e mecanismos de ação, mediadores inflamatórios, imunomoduladores. Resposta imune: mediada por IGE, IGA, IGM, complexo imune. Imunidade de mucosa específica e não específica. Imunologia tumoral. Abordagem ao paciente com doenças alérgicas. Imunorregulação. Imunodeficiências primárias. Imunoterapia. Alergia e imunologia clínica. Doenças alérgicas do trato respiratório superior. Métodos diagnósticos em alergia. Testes cutâneos, raio-x de seios da face, tomografia computadorizada, ressonância magnética. Doenças alérgicas oculares. Urticária, angiodema, dermatite atópica, dermatites de contato, urticária pigmentosa, erupção cutânea por drogas, eritema multiforme, eritema nodoso e outras desordens imunológicas. Lesões cutâneas elementares, pruridos e prurigos. Eczema palmoplantar. Doenças do trato respiratório inferior, asma, aspergilose broncopulmonar alérgica, pneumonia de hipersensibilidade, doença pulmonar obstrutiva crônica. Fibrose cística, síndrome do cílio imóvel, sarcoidose. Alergia alimentar, intolerância alimentar, sensibilidade secundária ao glúten. Anafilaxia sistêmica. Anafilaxia e doença do soro. Alergia a picada de inseto. Alergia a drogas. Imunodeficiências primárias e adquiridas (HIV). Desordens imunorregulatórias, imunomodulação. Mastocitose. Alergia ao látex. Anti-histamínicos. Broncodilatadores. Corticóides em alergia clínica. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

Conhecimentos Específicos: MÉDICO ANGIOLOGISTA

Noções básicas de anatomia vascular. Fisiologia da macro e da microcirculação. Fisiologia da coagulação e da fibrinólise. Fisiopatologia da aterosclerose. O exame clínico do paciente vascular. Métodos não invasivos no diagnóstico das doenças



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

Conhecimentos Específicos: MÉDICO CARDIOLOGISTA

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

Conhecimentos Específicos: MÉDICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Normas Regulamentadoras (NR4, NR6, NR7, NR13, NR15, NR16, NR17 e NR21), inclusive com as alterações NR7, Port. nº 24 de 29/12/94. Aspectos epidemiológicos nas empresas. Doenças profissionais. Identificação. Medidas preventivas e tratamentos. Conhecimentos específicos em LER (Lesões por Esforços Repetitivos). Noções de saúde mental do trabalhador. Conceituação de saúde ocupacional. Legislação e organização dos serviços de segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive programas sobre AIDS e outras D.S.Ts. Noções de epidemiologia. História natural das doenças profissionais devidas a agentes químicos, físicos e biológicos. Noções de estatística, higiene e saneamento do meio ambiente (reconhecimento, avaliação de controle de riscos ambientais). Fisiologia do trabalho. Agentes mecânicos de doenças profissionais. Acidentes do trabalho. Cadastro de acidentes. Noções de toxicologia (alcooolismo, tabagismo e outras drogas nas empresas). Limites de tolerância. Doenças causadas por ruídos: trauma acústico. Controle médico dos trabalhadores menores, do sexo feminino, idosos e expostos a agentes físicos e químicos. Controle do uso de drogas causadoras de dependência entre trabalhadores. Readaptação e reabilitação profissional. Exames pré-admissionais e demissionais. Exames médicos periódicos. Imunizações de interesse ocupacional. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).



Conhecimentos Específicos: MÉDICO DERMATOLOGISTA

Abordagem ao paciente com doença de pele. Fundamentos da dermatologia. Manifestações cutâneas de doenças internas. Semiologia e métodos diagnósticos em dermatologia. Distúrbios disestésicos da pele. Discromias. Dermatoses papuloescamosas. Eczemas e dermatites afins. Dermatoses vesicobolhosas. Micoses superficiais e profundas. Micose de Lutz. Doenças sexualmente transmissíveis. Dermatoses neutrofílicas, eosinofílicas e autoinflamatórias. Hanseníase. Leishmaniose. Tumores cutâneos. Lesões pré-cancerosas. Neoplasias cutâneas e cistos. Distúrbios relacionados às células de Langerhans e os mastócitos. Distúrbios do tecido conjuntivo. Distúrbios do tecido subcutâneo. Púrpuras e afecções vasculares. Dermatologia de mucosas e anexos. Dermatoses paraneoplásicas. Farmacodermias. Dermatologia Cirúrgica. Genodermatoses e displasias cutâneas. Inflamação, prurido e prurigos. Immunopatologia cutânea. Foto dermatologia. Terapêutica medicamentosa em dermatologia. Dermatologia cosmética. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

Conhecimentos Específicos: MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

Crescimento e Desenvolvimento: Baixa estatura (investigação, testes diagnósticos e tratamento); puberdade precoce e retardada (avaliação clínico-diagnóstica); anomalias do desenvolvimento sexual (classificação, avaliação diagnóstica, tratamento), anomalias cromossômicas no homem e na mulher. Neuroendocrinologia: Doenças hipotalâmicas; doenças da glândula pineal; hipopituitarismo (etiologia, diagnóstico e tratamento); tumores hipofisários não funcionantes (classificação, diagnóstico e tratamento); acromegalia; prolactinomas; Doença de Cushing; tumores secretores de glicoproteínas; diabetes insipidus; síndrome de secreção inapropriada de hormônio antidiurético, incidentalomas hipofisários; deficiência de GH em adultos. Doenças da Tireóide: Nódulos tireoidianos (classificação, avaliação diagnóstica, avaliação citológica e tratamento); neoplasias diferenciadas e indiferenciadas (classificação, diagnóstico e tratamento); hipotireoidismo; hipertireoidismo, tireoidites agudas, subagudas, linfocítica crônica e Riedel; emergências tireoidianas (crise tireotóxica e coma mixedematoso); disormogênese da tireóide. Doenças da Paratireóide: Hiperparatireoidismo primário, hipercalcemias, hipoparatireoidismo; pseudohipoparatireoidismo, osteoporose (diagnóstico, prevenção e tratamento); raquitismo; osteomalacia. Doenças da Supra-Renal: Insuficiência do córtex supra-renal; feocromocitoma; Síndrome de Cushing; hiperaldosteronismo primário; hiperplasia adrenal congênita; carcinoma de córtex supra-renal. Doenças do Sistema Reprodutor: Hipogonadismo masculino; disfunção sexual masculina; infertilidade masculina; criptoquidismo e micropênis; ginecomastia; doença policística dos ovários; infertilidade feminina; amenorréia primária e secundária; hirsutismo e virilismo; tumores ovarianos; climatério (terapia de reposição hormonal). Doenças do Pâncreas Endócrino: Hipoglicemia (classificação, avaliação clínica e diagnóstica); gastrinomas; insulinomas; Diabetes Mellitus tipo I, tipo II e gestacional (classificação, diagnóstico, complicações agudas, nefropatia, neuropatia periférica, arteriopatia, oftalmopatia e tratamento). Dislipidemias e Obesidade: Síndrome plurimetabólica; dislipidemias (classificação e tratamento); obesidade (etiopatogenia, diagnóstico, tratamento clínico e cirúrgico). 9. Neoplasias Endócrinas Múltiplas Tipo I e Tipo II. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

Conhecimentos Específicos: MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA

Abordagem ao paciente com doença gastrointestinal. Métodos de diagnóstico por imagem em gastroenterologia. Endoscopia gastrointestinal. Colonoscopia. Hemorragia gastrointestinal alta e baixa. Sangramento gastrointestinal oculto. Abdome



agudo. Doença do refluxo gastroesofágico. Esofagites. Neoplasias do esôfago. Doença ulcero-péptica. *Helicobacter pylori* e doenças associadas. Gastrites. Neoplasias do estômago. Má absorção intestinal. Doença celíaca. Diarreia aguda. Diarreia crônica. Síndrome do Cólon irritável. Abordagem ao paciente com diarreia e máabsorção. Neoplasias do duodeno e da ampola de Vater. Neoplasias do jejuno e do íleo. Transplante de intestino e multivisceral. Enteroparasitoses. Neoplasias dos colons e reto. Doenças diverticular do tubo digestivo. Pancreatite aguda. Pancreatite crônica. Neoplasias do pâncreas. Cistos e pseudocistos do pâncreas. Colelitíase e suas complicações. Neoplasias do fígado, vesícula e vias biliares. Hepatites agudas. Hepatite crônica. Hepatite autoimune. Cirrose hepática. Disfagia. Odinofagia. Icterícias. Aumento do volume abdominal e Ascite. Hipertensão porta. Doenças vasculares do trato gastrointestinal. Abdome agudo. Distúrbios da motilidade gastrointestinal. Distúrbios funcionais do tubo digestivo. Doenças inflamatórias e anatômicas do intestino, peritônio, mesentério e omento. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

Conhecimentos Específicos: MÉDICO REUMATOLOGISTA

Abordagem do paciente com doença reumatológica. Exame clínico do paciente com doença reumática. Análise laboratorial nas doenças reumáticas. Estudos por imagem nas doenças reumáticas. Estrutura e função do tecido conjuntivo. Doenças hereditárias do tecido conjuntivo. Doenças difusas do tecido conjuntivo. Doenças autoinflamatórias sistêmicas. Espondiloartropatias. Vasculites Sistêmicas. Lupus eritematoso sistêmico. Esclerodermia. Síndrome de Sjogren. Polimiosite e dermatomiosite. Doenças reumáticas de partes moles. Doenças periarticulares dos membros superiores e inferiores. Fibromialgia. Síndrome da fadiga crônica. Polimialgia reumática e arterite temporal. Enfermidades da coluna vertebral. Osteoartrite. Artrites microcristalinas. Doenças osteometabólicas. Doenças por depósito de cristal. Artrites infecciosas. Neoplasias articulares. Doenças sistêmicas com manifestações articulares. Enfermidades reumáticas da criança e do adolescente. Fibroesclerose multifocal idiopática. Tratamento cirúrgico das doenças articulares. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

Conhecimentos Específicos: MÉDICO GENERALISTA - ESF

Princípios da assistência preventiva à saúde. O exame de saúde preventivo. Cuidados com a dieta. A atividade física. O tabagismo e abuso do álcool. Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação e testes diagnósticos. Anemia, distúrbios dos leucócitos, das plaquetas e da coagulação. Câncer: etiologia, diagnóstico, estadiamento, tratamento e síndromes paraneoplásicas. Colagenoses, vasculites, gota, osteoartrite, espondiloartropatias soronegativas. Comas, cefaléias, doenças cerebrovasculares, polineuropatias e síndromes medulares. Diabetes mellitus; distúrbios funcionais: (hipotálamo-hipofisário, tireoide, adrenal, paratireoide e gônadas) dislipidemias e distúrbios hidroeletrólítico. Doenças do esôfago, doença péptica, pancreatite, hepatites, cirrose hepática, diarreia, desnutrição, alcoolismo, hemorragia digestiva, doença inflamatória intestinal. Doenças por bactérias, vírus, protozoários, tuberculose, esquistossomose, septicemia, SIDA e DST. Infecção urinária, insuficiência renal, síndromes nefríticas e nefrótica, doenças da bexiga e da próstata. Infecções pulmonares, asma, DPOC, doença intersticial pulmonar, embolia pulmonar, hipertensão pulmonar e doenças da pleura. Insuficiência cardíaca, hipertensão arterial, doença coronariana, febre reumática, endocardite infecciosa, miocardites, cardiopatias, trombose venosa profunda e doenças do pericárdio. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).



Conhecimentos Específicos: MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

Ginecologia - Anatomia. Embriologia do sistema urogenital e mamário. Semiologia. Fisiologia. Bioesteroidogênese e farmacologia dos hormônios. Puberdade normal e anormal. Climatério. Amenorréias. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemias. Estados intersexuais. Infertilidade. Anticoncepção. Doenças sexualmente transmissíveis. Patologia benigna de mama. Patologia benigna de vulva. Patologia benigna de vagina. Patologia benigna de colo uterino. Patologia benigna de corpo uterino. Patologia benigna de ovário. Patologia maligna de mama. Patologia maligna de vulva e vagina. Patologia maligna de colo uterino. Patologia maligna de corpo uterino. Patologia maligna de ovário. Distopias genitais. Dor pélvica. Emergências ginecológicas. Ginecologia operatória. Aspectos éticos e médico - legais em ginecologia. Obstetrícia - Embriogênese e desenvolvimento fetal. Anexos do embrião e feto. Trocas materno ovulares. Endocrinologia do ciclo gestativo. Estudo da bacia. Estática fetal. Contratilidade uterina. Mecanismo de parto. Alterações do organismo materno na gravidez. Propedêutica na gravidez: Diagnóstico de gravidez, anamnese, exame físico, exames complementares. Assistência pré-natal. Parto e puerpério e lactação normais (estudo clínico e assistência). Analgesia e anestesia. Doenças intercorrentes do ciclo grávido puerperal. Doença hipertensiva da gestação. Abortamento. Prenhez ectópica. Neoplasia trofoblástica gestacional. Implantações heterotrópicas da placenta. DPP. Distúrbios da hemocoagulação, embolia amniótica e choque. Polidramnia, oligodramnia e amniorrexe prematura. Prematuridade. Gemelidade. Hidropsia fetal imune e não imune. Gravidez prolongada. Patologia das membranas, placenta e cordão umbilical. Anomalias congênitas. Gravidez de alto risco. Medicina fetal. Patologias do parto, puerpério e lactação. Tocurgia. Indicações de cirurgias no ciclo gestativo. Mortalidade materna e perinatal. Aspectos médico-legais e éticos em obstetrícia. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

Conhecimentos Específicos: MÉDICO NEUROLOGISTA

Neuroanatomia; Fisiopatologia do sistema nervoso; Semiologia neurológica; Neuropatologia básica; Genética e sistema nervoso; Cefaléias; Demências e transtornos da atividade nervosa superior; Disgenesias do sistema nervoso; Alterações do estado de consciência; Transtornos do movimento; Transtornos do sono; Doenças vasculares do sistema nervoso; Doenças desmielinizantes; Doenças degenerativas; Doenças do sistema nervoso periférico; Doenças dos músculos e da placa neuromuscular; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças tóxicas e metabólicas; Epilepsias; Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas; Neurologia do trauma; Tumores do sistema nervoso; Urgências em neurologia; Indicações e interpretação de: eletroencefalograma, eletroneuromiografia, líquidocefalorraqueano, neuro-imagem, potenciais evocados. Cefaléias; Algas crânio-faciais; Comas; Fisiopatologia do sono. Traumatismos crânio-encefálicos. Traumatismos raquimedulares; Síndrome de hipertensão intracraniana. Tumores intracranianos; Tumores intrarraqueanos; Doenças demielinizantes; Doenças degenerativas do sistema nervoso; Miopatias; Neuropatias periféricas; Infecções do sistema nervoso; Neuroparasitoses mais freqüentes no Brasil; Acidentes vasculares do encéfalo e da medula; Manifestações neurológicas de doenças sistêmicas; Epilepsias. Demências; Fisiopatologia da motricidade; Fisiopatologia da sensibilidade; Síndromes corticais; Síndromes do tronco cerebral; Síndromes medulares. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).



Conhecimentos Específicos: MÉDICO ORTOPEDISTA

Afecções ortopédicas do adulto. Afecções ortopédicas do desenvolvimento. Deformidades congênitas. Fraturas e luxações dos membros inferiores e dos membros superiores. Vias de acesso em cirurgia traumato-ortopédica. Lesões tumorais e pseudotumorais na criança e no adulto. Infecções osteoarticulares. Lesões traumáticas dos músculos, tendões e nervos periféricos. Cirurgia da Mão. Doenças Ocupacionais Relacionadas ao Trabalho. Afecções da coluna vertebral. Urgências em traumato-ortopedia e emergências traumato-ortopédicas. Radiologia convencional e avançada: TC, RM, US. Navegação. Doenças osteometabólicas. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

Conhecimentos Específicos: MÉDICO PEDIATRA

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

Conhecimentos Específicos: MÉDICO PSIQUIATRA

Diagnóstico e Classificações em psiquiatria. Transtornos mentais orgânicos, inclusive os sintomáticos. Transtornos mentais e comportamentais devidos ao uso de substância psicoativa. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e transtornos delirantes. Transtornos do humor [afetivos]. Transtornos neuróticos, transtornos relacionados com o "stress" e transtornos somatoformes. Síndromes comportamentais associadas a disfunções fisiológicas e fatores físicos. Transtornos da personalidade e do comportamento do adulto. Retardo mental. Psicofarmacologia clínica e outras terapias biológicas. Psicoterapias. Medicina Psiquiátrica de emergência. Reabilitação psicossocial. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

Conhecimentos Específicos: MÉDICO UROLOGISTA

Anatomia; embriologia e anomalias do sistema geniturinário; Propedêutico urológico; Litíase e infecções do trato geniturinário; Traumatismo do sistema geniturinário; Neoplasias benignas e malignas do sistema geniturinário; Prevenção e diagnóstico precoce dos tumores do aparelho genital masculino; Bexiga neurogênica; Doenças vasculares do aparelho geniturinário; Tuberculose do aparelho geniturinário; Doenças específicas dos testículos; Urgências do aparelho geniturinário; Doenças sexualmente transmissíveis; Disfunção erétil; infertilidade; Cirurgias do aparelho geniturinário - cirurgias vídeo laparoscópica; Transplante renal. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).



Conhecimentos Específicos: MÉDICO VETERINÁRIO

Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções). Bioestatística. Clínica médico-cirúrgica veterinária. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Epidemiologia e saúde pública veterinária. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Legislações sanitárias (federal e estadual/RJ). Manejo de animais de pequeno e médio portes. Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Microbiologia e imunologia. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zoonoses. Zootecnia. Código de Ética Profissional.

Conhecimentos Específicos: MUSEÓLOGO

Patrimônio Cultural e História Regional: Constituição Federal de 1988, art. 216. Conhecimentos sobre a Cultura e suas manifestações. Contribuição da arte e da cultura na formação do indivíduo. Identidade e diversidade cultural. Tipologia (material, imaterial). Preservação e Conservação do Patrimônio. Proteção do Patrimônio. História Regional, especialmente sobre o Estado do Rio de Janeiro e o Município de Bom Jardim/RJ. Surgimento e desenvolvimento dos museus. Museus de História: narrativas de construção do passado. Museus de Arte: sacralização do objeto e mercantilização da obra de arte. Museus de Ciência: entre o conceito e a experimentação. Museus no mundo contemporâneo. Museus virtuais. Museus a céu aberto, narrativas museológicas.

Conhecimentos Específicos: NUTRICIONISTA

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



Conhecimentos Específicos: ODONTÓLOGO

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

Conhecimentos Específicos: PSICÓLOGO

Psicologia Geral: Psicoterapia individual e Social. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional - definições de papéis, atribuições e responsabilidades. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Psicologia e práticas comunitárias. A psicologia com mulheres em situação de violência. Psicologia das emergências e desastres. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº. 10.216 de 06/04/02, conteúdo e repercussão na prática assistencial). Ética Geral e Ética Profissional. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na saúde pública. Legislação e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e Conselho Regional de Psicologia (CRP/RJ).

CARGOS DO MAGISTÉRIO (NÍVEL MÉDIO e NÍVEL SUPERIOR)

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum aos cargos do MAGISTÉRIO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

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



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

CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

Comum aos cargos do MAGISTÉRIO, observado os cargos e o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

MS Office-2016 - ferramentas básicas: Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações. Segurança. Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).

CONTEÚDOS CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Comum aos cargos do MAGISTÉRIO, observado os cargos e o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

Legislação básica: financiamento da educação brasileira (FUNDEB- Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 - atualizada). LDB - Lei 9.394/1996 – atualizada. Ensino Fundamental de 09 (nove) anos (Lei nº 11.274, de 6 de fevereiro de 2006) – atualizada. - Diretrizes para o EF de 09 anos - Resolução CNE/CEB nº 1, de 14 de janeiro de 2010 e Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010. LEI Nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, concepção. Teorias e Tendências pedagógicas. Sistemas de ensino - Função social da escola; Processo de Ensino/Aprendizagem: Relações entre Educação, Escola e Sociedade. Relação professor – aluno; Bases psicológicas da aprendizagem; Tecnologia aplicada a educação. Gestão escolar democrática e a eficácia escolar. Planejamento de Ensino - Planos/Projetos (concepção, funções e tipos). Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Inclusão escolar e educação especial nas escolas.

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR SUBSTITUTO

As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula. Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola. Problemas de aprendizagem: Fatores físicos, psíquicos e sociais. O processo Ensino-Aprendizagem. Avaliação da aprendizagem. Planejamento de aula: habilidades - objetivos à avaliação. Plano de Ensino. Concepções de currículo: teorias críticas e pós-críticas. A formação e o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Origem da escrita e sua apropriação pela criança. Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e



leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas. Metodologia de ensino: ciências, matemática, língua portuguesa e outros. A importância do jogo na educação. A língua escrita numa perspectiva interacionista. A leitura infantil e produção de textos. A criança enquanto ser em transformação. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento.

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR DE BRAILE

Fundamentos da Educação da Pessoa com Deficiência Visual. Grafia Braille para Informática. Grafia Química Braille para Uso no Brasil. Musicografia Braille. Métodos e Técnicas para uso do Soroban. Código Matemático Unificado (CMU): prefixos alfabéticos e sinais unificadores, índices e marcas, números, operações aritméticas fundamentais e relações numéricas elementares, frações, potências, raízes, teoria de conjuntos e lógica, aplicações (funções) e geometria. Metodologia do Sistema Braille: leitura e escrita. Grafia Braille para a Língua Portuguesa: valor dos sinais, observações e normas de aplicação, sinal de letra maiúscula, números e sinais com eles usados, sinal de itálico e outras variantes tipográficas, pontuação e sinais acessórios. Sistema Braille: histórico, simbologia, definição. Disposição de Texto Braille, símbolos usados em outros idiomas, inexistentes em português ou representados por sinais Braille diferentes. Vocabulário de termos e expressões empregados no domínio do Sistema Braille. Orientação e Mobilidade, parecer sobre a grafia da palavra "Braille". BNCC – Educação Inclusiva na Escola Regular.

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR DE LIBRAS

Estudos da Tradução. A interpretação em diferentes contextos. Aspectos históricos, teóricos e filosóficos da educação de surdos Fundamentos legais da educação de surdos e da Língua de Sinais. Estudos linguísticos da Língua de Sinais. O tradutor intérprete de língua de sinais. O Intérprete Educacional. Caracterização do serviço de Atendimento Educacional Especializado na Área da Deficiência Auditiva. BNCC – Educação Inclusiva na Escola Regular. História da Educação de Surdos. Educação, Sociedade e Surdez. Surdez e Bilinguismo: debates contemporâneos sobre a escola para criança surda. Linguagem e cultura como eixos problematizadores da educação de surdos. Discurso e dialogia nas abordagens educacionais para criança surda no contexto da educação bilíngue. Políticas públicas na educação de surdos e inclusão social. Relação professor e intérprete educacional nas diferentes etapas da Educação Básica. Tradução/interpretação: considerando a produção de sentidos em LIBRAS e em português. Postura ética do intérprete de Libras no espaço escolar. Interpretar o Português e dar voz ao aluno surdo: tarefas do intérprete educacional.

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE

Características da criança de 0 a 3 anos. Objetivos da educação infantil na idade escolar de 0 a 3 anos. Espaço físico e recursos materiais. A Rotina Escolar da Creche. Cuidados essenciais: Higiene da criança (banho, dentes e trocas de fraldas); Educação Alimentar; Rotinas de atendimento à criança (proteção, sono, repouso e banho de sol). Cuidar e Educar na rotina na creche; Conhecimento e incentivo ao Desenvolvimento Infantil. Ludicidade, jogos, brincadeiras e psicomotricidade. Etapas do desenvolvimento psicomotor. Processo de aprendizagem da leitura e da escrita. A criança e o número. Ampliação do repertório vocabular. Objetivos e importância do trabalho com histórias e desenho infantil. A importância do ensino de arte na escola e no desenvolvimento da criança. Planejamento e Avaliação na educação Infantil. Tendências e desafios atuais da Educação. Política Nacional de Avaliação: Sistemas de Avaliação. Função da avaliação escolar. A avaliação e o processo de



ensino e aprendizagem: em busca de uma coerência e integração. O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise e de acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica e dos avanços da aprendizagem dos alunos. Práticas docentes na Educação Infantil (creche): objetivo, metodologia e avaliação. Planejamento de aula: habilidades - objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - Constante no Documento das Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica de 2013. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR I – (PRÉ-ESCOLA AO 5º ANO)

Conhecimento das Teorias e Contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon, Paulo Freire, Emília Ferreiro para a educação. A formação e o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Origem da escrita e sua apropriação pela criança. As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula. Currículo nas séries iniciais: a ênfase na competência leitora (alfabetização e letramento). Metodologia de ensino: ciências, matemática, língua portuguesa e outros. A importância do jogo na educação; A língua escrita numa perspectiva interacionista; A leitura infantil e produção de textos; A criança enquanto ser em transformação; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola. Problemas de aprendizagem: Fatores físicos, psíquicos e sociais. Recreação: Atividades recreativas, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidades - objetivos à avaliação. Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas. Tendências e desafios atuais da Educação. Política Nacional de Avaliação: Sistemas de Avaliação. Função da avaliação escolar. A avaliação e o processo de ensino e aprendizagem: em busca de uma coerência e integração. O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise e de acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica e dos avanços da aprendizagem dos alunos.

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR II – ARTE

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

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR II – CIÊNCIAS

A Terra e O Universo: A Origem do Universo (Teorias sobre); A Origem da Terra (Teorias Sobre); O Sistema Solar. Biologia: Citologia e Histologia; Genética; Embriologia; Anatomia e Fisiologia; Taxonomia; Evolução. Programa de Saúde: Noções de Higiene; Principais Doenças Endêmicas dos Subdesenvoltos. Ecologia: Conceitos Básicos em Ecologia; Estudos de População; Relação entre Ambiente e Seres Vivos e desses entre si; Estudos de Comunidade ou Biocenose; Energia e Matéria



no Ecossistema; Efeitos da Degradação Ambiental. Química: Estrutura do Átomo; Tabela Periódica; Ligações Químicas e Geometria Molecular; Reações Químicas; Funções Químicas; Cálculos Químicos; Soluções; Química Orgânica Química Descritiva. Física: Movimento e força; (Mecânica); Trabalho e máquinas; Energia; Calor e som; Luz e sistemas ópticos; Eletricidade e magnetismo Mecânica; Termologia; Ótica; Eletricidade. Base Nacional Comum Curricular – BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: A Área de Ciências da Natureza.

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA

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

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR II – ENSINO RELIGIOSO

Temas relacionados ao processo de ensino-aprendizagem de Ensino Religioso. Didática no Ensino Religioso. Fundamentos e Metodologia para o Ensino Religioso. Conteúdo para o Ensino Religioso. Avaliação do Ensino Religioso. Pressupostos do Ensino Religioso. História das Religiões. Religiões no Brasil. Religião e Tradições indígenas. Os Símbolos Sagrados. Temas Transversais. Ética, cidadania e valores. Objetivos e importância do ensino religioso nas escolas. Legislação do Ensino Religioso no Brasil. Base Nacional Comum Curricular/BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Área de Ensino Religioso.

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR II – GEOGRAFIA

A Geografia: conceituação, divisão e importância. As correntes da Geografia. Os métodos de análise empregados na análise geográfica. Principais elementos de um mapa. As curvas de nível na análise físico-geográfica. O espaço geográfico e a sua dinâmica ambiental e social. Paisagem rural. Os solos e as atividades agrícolas. Os climas e as atividades agrícolas. Os principais sistemas agrícolas do mundo. Paisagem urbana. Funções urbanas e redes de cidades. Problemas ambientais das grandes cidades. A infraestrutura urbana. A fisionomia da superfície terrestre. A geocronologia. A Terra no Espaço. A Litosfera. A Atmosfera e Climas. A Hidrosfera. A vida vegetal e animal da Terra. A dinâmica da litosfera e os seus efeitos geológicos e geográficos. Orientação e Coordenadas Geográficas. Geografia da População. Geografia Urbana. Meio Ambiente e Políticas Ambientais. A gênese a evolução do relevo terrestre. A compartimentação do relevo terrestre. Os corpos rochosos e os solos. A dinâmica atmosférica e os tipos climáticos. A dinâmica das superfícies líquidas. A população mundial. A distribuição e os movimentos da população na superfície terrestre. A população e as atividades econômicas. O ser humano e a utilização dos recursos naturais. A população e o meio ambiente. Reconhecimento dos Domínios: O domínio Amazônico,



O domínio da Caatinga, O domínio do cerrado, O domínio da araucária, O domínio da Pradaria, O domínio dos Mares de Morros, As faixas de transições, Os Continentes: Europa, Ásia, África, América – quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social, Oceania: quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social, As Regiões Polares: quadro natural, humano, e pesquisas científicas. Os conflitos étnicos. As ações em defesa do meio ambiente. Os problemas ambientais e suas causas. As catástrofes ambientais naturais e de causas antrópicas. As áreas de economia subdesenvolvida. O desenvolvimento e o subdesenvolvimento. A América Latina, a África e a Ásia. Nacionalismos, separatismos e os focos de tensão mundial. As áreas de economia desenvolvida. Os blocos econômicos e os interesses políticos. Os aspectos econômicos e políticos da União Europeia. O crescimento industrial do Japão. A América Anglo Saxônica. A Europa. A Divisão Internacional do Trabalho e da Produção. O Estado Nacional e a Globalização. O Capitalismo e a formação do espaço geográfico mundial. Guerra Fria e a nova ordem mundial. As mudanças no mundo globalizado: ambiente, tecnologia, economia e sociedade; os blocos econômicos e as potências atuais. Geografia do Brasil: quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social; a modernização e a inserção do Brasil no mundo globalizado. O espaço geográfico brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural brasileiro. A questão ambiental no Brasil. A ocupação produtiva do espaço brasileiro. O crescimento e a dinâmica da população brasileira. A urbanização no Brasil. A agricultura brasileira. Os conflitos agrários. Aspectos sociais e econômicos da Reforma Agrária. Os desequilíbrios regionais no país. Aspectos geográficos das grandes regiões brasileiras, segundo a classificação do IBGE. A Região Norte do Brasil. Os elementos mais expressivos do quadro natural da região Norte. Os principais problemas sociais e econômicos da Região. China. Base Nacional Comum Curricular – BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: A Área de Ciências Humanas - Geografia. A utilização dos documentos cartográficos (mapas, gráficos e tabelas) no ensino de Geografia.

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR II – HISTÓRIA

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



trabalho escravo para o trabalho livre. Abolicionismo. Movimento republicano e a Proclamação da República. O Brasil República: Primeira República (1889 - 1930): características políticas; situação econômica; crises políticas. Da revolução de 1930 ao Estado Novo (1937-1945): características políticas e econômicas. De 1945 aos tempos atuais: transformações sociais, culturais, econômicas e tecnológicas. A época contemporânea: consolidação e expansão do capitalismo: O imperialismo: características gerais; a nova corrida colonial; os conflitos e alianças que antecederam as duas guerras mundiais. A crise de 1929 e sua repercussão no Brasil. O mundo pós 1945: a descolonização da Ásia e da África, a Guerra Fria e a nova ordem geopolítica mundial. A globalização da economia e a era da informação. Ensino de História: Conceitos fundamentais do ensino da História. Base Nacional Comum Curricular/BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Área de Ciências Humanas/ História

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR II – LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA (INGLÊS)

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

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR II – LÍNGUA PORTUGUESA

Análise Textual: O tema ou a ideia global ou tópico de parágrafos; Argumento principal defendido pelo autor; O objetivo ou finalidade defendido pelo autor; Elementos característicos de cada tipo e gêneros textuais - literários e não-literários; Função da linguagem; Paráfrase: fidelidade aos segmentos de origem; Relações de intertextualidade; Informações explícitas e implícitas veiculadas; Níveis de linguagem; Relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações); Coesão e coerência; Relação de sentido entre palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia); Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de recursos lexicais e gramaticais; Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; Língua oral e língua escrita; Implicações sócio históricas dos índices contextuais e situacionais na construção da imagem de locutor e interlocutor (marcas dialetais, níveis de registros, jargão, gíria). Análise Linguística: Gramática normativa, descritiva e internalizada; Concepção de erro; Processo de formação de palavras; Colocação pronominal; Regência verbal e nominal; Concordância verbal e nominal; Ortografia, acentuação e pontuação. Figuras de linguagem: pensamento, sintaxe e palavra. Teoria Literária: Conceito de Literatura; Estilos de época; Movimentos literários. Literatura Brasileira: Literatura colonial; Barroco; Arcadismo; Romantismo; Realismo; Naturalismo; Parnasianismo; Simbolismo; Pré-Modernismo; Modernismo; Tendências Contemporâneas. Ensino da Língua Portuguesa: O trabalho com a oralidade na escola; Ensino e avaliação em leitura; Ensino e avaliação na produção de texto; Ensino e avaliação de gramática. Semântica. Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração. Vocativo e aposto. Sintaxe de



regência, concordância e colocação. Ocorrência de crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Base Nacional Comum Curricular/BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Área de Linguagens/ Língua Portuguesa.

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR II – MATEMÁTICA

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

Conhecimentos Específicos: COORDENADOR PEDAGÓGICO

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



Conhecimentos Específicos: ORIENTADOR EDUCACIONAL

Concepções de Educação e tendências pedagógicas; as principais teses e teorias sobre o pensamento pedagógico brasileiro. Aspectos Sociológicos da Educação: A relação entre educação, ideologia e política; as relações sociais na escola; democratização da escola: autonomia, autogestão, participação e cidadania. Aspectos Psicológicos da Educação: Desenvolvimento humano – teorias psicogenéticas: as contribuições de Piaget e de Vigotsky; aprendizagem: abordagens inatistas, comportamentalista, construtivista, histórico-cultural. Aspectos da Política Educacional Brasileira: A LDB; medidas e dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente. Aspectos do Cotidiano Escolar: os conteúdos de ensino e os materiais didáticos; métodos e procedimentos de ensino; produção do conhecimento; Aspectos da Orientação Educacional: A Orientação Educacional: princípios, atuação e desafios; a Orientação Educacional no espaço escolar : currículo, projeto político-pedagógico, planejamento, avaliação; o espaço da Orientação Educacional: conflitos, visão crítica, relações no ambiente escolar; articulação escola/comunidade; o fracasso escolar; Pedagogia do Trabalho: uma nova perspectiva para o Orientador Vocacional; relação trabalho/educação; principais técnicas de escolha ocupacional. O Orientador Educacional como Mediador.

Conhecimentos Específicos: PSICOPEDAGOGO

Fundamentos da Psicopedagogia: histórico, objeto de estudo, embasamento teórico, campo de atuação. Diagnóstico Psicopedagógico. Técnicas de diagnóstico: entrevistas, anamnese, observações, avaliação da leitura e escrita, avaliação do raciocínio matemático, par educativo, técnicas projetivas, avaliação psicomotora, provas operatórias. Informe psicopedagógico. Devolutiva. Intervenção psicopedagógica. O papel do jogo na atuação psicopedagógica. Teorias do desenvolvimento humano. Desenvolvimento cognitivo, afetivo-emocional, psicomotor e da linguagem. Desenvolvimento neurológico relacionado ao aprendizado escolar: memória, atenção, linguagem, pensamento. Transtornos e dificuldades de aprendizagem. Desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Relações familiares e o processo de aprendizagem. Psicopatologia e aprendizagem. O papel do psicopedagogo na clínica, na escola e nas organizações. Processo de inclusão e abordagem psicopedagógica. O papel do psicopedagogo junto a criança e adolescente com dificuldades especiais. Aspectos legais da Educação Especial. Teorias da aprendizagem: O desenvolvimento cognitivo de Jean Piaget; o sociointeracionista de Levy Vigotsky; Inteligências Múltiplas (Gardner); A Teoria Construtivista de Bruner; Teoria da Aprendizagem Significativa Segundo David Ausubel.

Conhecimentos Específicos: SUPERVISOR ESCOLAR

A especificidade da função supervisora numa perspectiva histórica; A supervisão de ensino a serviço da garantia de educação escolar de qualidade como direito de todos; a dimensão cooperativa e integradora do trabalho da supervisão nos espaços intra e inter-escolares; Didática e Prática de Ensino; Planejamento, organização curricular, estratégias pedagógicas, gestão e avaliação nas práticas educacionais. Avaliação da aprendizagem; Impacto das inovações tecnológicas no ensino e na aprendizagem. Liderança. Relações interpessoais; Educação inclusiva; Gestão Democrática e autonomia da escola, Projeto político-pedagógico; Interdisciplinaridade e transversalidade; As tendências pedagógicas na educação; Dinamização do processo de comunicação como fator de gestão da ação Pedagógica; O conselho de classe no processo avaliativo; Plano de Ensino e Plano de Aula; A relação do trabalho do supervisor com os demais componentes da escola; Contribuições para a melhoria contínua das condições técnicas, organizacionais e humanas do processo educacional desenvolvido nas instituições



de ensino; Pedagogia de Projetos; Educação escolar e qualidade de ensino; Ensino Fundamental de 09(nove) anos e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil; Diretrizes e fundamentos legais para a educação básica, educação de jovens e adultos e educação especial. A escola inclusiva: Os portadores de necessidades especiais: políticas de inclusão, questões culturais e educação escolar e familiar. Escola e diversidade cultural. A organização do trabalho pedagógico na escola. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O ano letivo e o calendário escolar. O planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdo de ensino, métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. A proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, eixos norteadores, construção, acompanhamento e avaliação. Os planos de ensino. O currículo como referência para o desenvolvimento do processo pedagógico. Educação Inclusiva: fundamentos, conceito, princípios, recursos pedagógicos e a adaptação curricular. Composição e organização dos sistemas de ensino (Federal, Estadual com ênfase no Municipal). Políticas públicas com ênfase no financiamento da educação. Diretrizes para Educação Básica Res. CNE. nº 04, de 13 de julho de 2010. Lei 13005/14 - Plano Nacional de Educação.

ANEXO III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. MOTORISTA

Síntese dos deveres: Inspeccionar o veículo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testar freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento; verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas; dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerário(s) estabelecido(s), para conduzir estudantes, pacientes e servidores do(s) local(is) de origem para o(s) local(is) de destino; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento; manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

2. MOTORISTA DE CAMINHÃO

Síntese dos deveres: Dirigir, devidamente habilitado, veículos tais como: automóveis, caminhões e semelhantes utilizados no transporte de passageiros e de carga; verificar os níveis de combustível e lubrificante, providenciando seu abastecimento, quando necessário; completar a água do radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, seta, buzina, dínamo e providenciar o reparo de qualquer defeito; verificar e manter a pressão normal dos pneumáticos, trocando-os quando necessário; providenciar a lubrificação, quando indicada; executar pequenos reparos de emergência; preencher boletim diário de transporte e de ocorrência, quando necessário; conhecer e respeitar as regras do trânsito; recolher o veículo à garagem, quando concluído o serviço; zelar pela limpeza e conservação do veículo que estiver sob sua responsabilidade; operar equipamentos tais como: guindastes, empilhadeiras, caçambas elevatórias e pontes elevatórias; executar outras tarefas semelhantes e que sejam inerentes ao cargo.



3. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Síntese dos deveres: Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas; operar 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; operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros; operar equipamento de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho; operar 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; operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras; operar máquinas providas de rolos compressores para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas; operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; movimentar a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comando de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares; executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-los, seguindo as necessidades de trabalho; executar as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos; efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

4. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Síntese dos deveres: Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando a promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto a utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, de prevenção das doenças e de agravos e de vigilância a saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe e; desenvolver atividades nas unidades ESF, desde que vinculadas às atribuições acima.

5. AGENTE DE ENDEMIAS

Síntese dos deveres: Prevenir e controlar o exercício de atividades da vigilância de doenças e promoção de saúde; medir ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob responsabilidade dos gestor municipal; pesquisar vetores nas fases larvárias e adultas; eliminar criadouros/depósitos positivos através de remoção, destruição, vedação, entre outros; fazer tratamento focal e borrifações com equipamentos portáteis; distribuir e recolher coletores de fezes; coletar amostras de sangue de cães; registrar informações referentes às



atividades executadas em formulários específicos; orientar à população em relação aos meios de evitar a proliferação de vetores; encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de doenças endêmicas.

6. AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Síntese dos deveres: 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 instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria do examinador.

7. AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

Síntese dos deveres: redigir ou participar de redação de ofícios, cartas, despachos e demais expedientes simples, segundo normas pré-estabelecidas; redigir portarias, ordens de serviços, editais e demais atos administrativos de natureza simples, seguindo modelos específicos; estudar e informar processos simples, dentro da orientação geral; conferir, anotar e informar expedientes que exija algum discernimento e capacidade crítica e analítica; registrar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referentes a protocolo; digitar documentos, regidos e aprovados, conferir a digitação e encaminhá-los para assinatura, se for o caso; digitar formulários, relatórios, balanços e balancetes, manuais de serviço e outros documentos redigidos e aprovados; conferir a digitação e encaminhar para assinatura, se for o caso; digitar quadros, tabelas e mapas estatísticos; marcar entrevistas e reuniões; assistir a reunião, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas; transmitir e encaminhar ordens e avisos; ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, documentos e publicações de interesse da unidade administrativa onde exerce as funções; arquivar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da repartição; receber, classificar, fichar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos segundo normas e códigos pré-estabelecidos; verificar as necessidades do material da unidade administrativa em que serve e preencher ou solicitar o preenchimento de requisições de materiais solicitados e, sob supervisão direta, na aquisição dos mesmos, sempre que solicitado; guardar o material em perfeita ordem de armazenamento e conservação; receber o material dos fornecedores e conferir as especificações dos materiais mas complexos, inclusive de qualidade e quantidade, com os documentos de entrega; fazer a escrituração dos controles de material e manter atualizados os controles de estoque; emitir a relação de estoques para inventário de material; levantar dados sobre o consumo de material; controlar veículos, quanto ao uso e ao gastos, verificando seu estado de conservação; conferir a anotação de ocorrências funcionais nas fichas próprias, zelando por sua atualização; elaborar, nos prazos regulamentares, a documentação necessária para os recolhimentos relativos aos encargos sociais da Prefeitura; elaborar folha de pagamento; elaborar escala de serviços da unidade, coordenando a execução das rotinas diárias; extrair empenho e despesas; fazer cálculos e operações de caráter financeiro; emitir notificações de lançamento de impostos e registrar pagamentos; fazer levantamento de débito de contribuintes; preencher mapas de arrecadação de impostos; escriturar créditos, sob supervisão e fazer cálculos; fiscalizar serviços empreitados; fazer cálculos não muito complexos sobre juros, impostos e conversão; auxiliar no levantamento de dados para elaboração



orçamentária; executar tarefas auxiliares do controle orçamentário; elaborar boletins cadastrais, conferir dados levantados no campo, calcular áreas e executar outras tarefas auxiliares do controle orçamentário; elaborar boletins cadastrais, conferir dados levantados no campo, calcular áreas e executar outras tarefas auxiliares ao cadastro imobiliário e; executar outras atividades correlatas ao cargo.

8. AUXILIAR ADMINISTRATIVO II (BOM PREVI)

Síntese dos deveres: Redigir ou participar de redação de ofícios, cartas, despachos e demais expedientes simples, segundo normas pré-estabelecidas; redigir portarias, ordens de serviços, editais e demais atos administrativos de natureza simples, seguindo modelos específicos; estudar e informar processos simples, dentro da orientação geral; conferir, anotar e informar expedientes que exija algum discernimento e capacidade crítica e analítica; registrar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referentes a protocolo; digitar documentos, regidos e aprovados, conferir a digitação e encaminhá-los para assinatura, se for o caso; digitar formulários, relatórios, balanços e balancetes, manuais de serviço e outros documentos redigidos e aprovados; conferir a digitação e encaminhar para assinatura, se for o caso; digitar quadros, tabelas e mapas estatísticos; marcar entrevistas e reuniões; assistir a reunião, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas; transmitir e encaminhar ordens e avisos; ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, documentos e publicações de interesse da unidade administrativa onde exerce as funções; arquivar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da repartição; receber, classificar, fichar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos segundo normas e códigos pré-estabelecidos; verificar as necessidades do material da unidade administrativa em que serve e preencher ou solicitar o preenchimento de requisições de material ou almoxarifado; auxiliar no processo de levantamento de preços de materiais solicitados e, sob supervisão direta, na aquisição dos mesmos, sempre que solicitado; guardar o material em perfeita ordem de armazenamento e conservação; receber o material dos fornecedores e conferir as especificações dos materiais mais complexos, inclusive de qualidade e quantidade, com os documentos de entrega; fazer a escrituração dos controles de material e manter atualizados os controles de estoque; emitir a relação de estoques para inventário de material; levantar dados sobre o consumo de material; controlar veículos, quanto ao uso e ao gasto, verificando seu estado de conservação; conferir a anotação de ocorrências funcionais nas fichas próprias, zelando por sua atualização; elaborar, nos prazos regulamentares, a documentação necessária para os recolhimentos relativos aos encargos sociais do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Bom Jardim; elaborar folha de pagamento; elaborar escala de serviços da unidade, coordenando a execução das rotinas diárias; extrair empenho e despesas; fazer cálculos e operações de caráter financeiro; emitir notificações de lançamento de impostos e registrar pagamentos; fazer levantamento de débito de contribuintes; preencher mapas de arrecadação de impostos; escriturar créditos, sob supervisão e fazer cálculos; fiscalizar serviços empreitados; fazer cálculos não muito complexos sobre juros, impostos e conversão; auxiliar no levantamento de dados para elaboração orçamentária; executar tarefas auxiliares do controle orçamentário; elaborar boletins cadastrais, conferir dados levantados no campo, calcular áreas e executar outras tarefas auxiliares do controle orçamentário; elaborar boletins cadastrais, conferir dados levantados no campo, calcular áreas e executar outras tarefas auxiliares ao cadastro imobiliário e; executar outras atividades correlatas ao cargo.

9. AUXILIAR LEGISLATIVO (CÂMARA MUNICIPAL)

Síntese dos deveres: Preparar a resenha dos papéis destinados ao expediente das sessões, preparar registro de comparecimento dos senhores vereadores às sessões e reuniões das comissões permanentes e temporárias, numerar todas



as indicações, requerimentos, projetos de leis, decretos legislativos, resoluções, bem como, substitutivos e emendas apresentadas, preparar a ordem do dia, de acordo com a minuta apresentada pela presidência da casa, registrando-a devidamente, lançar os despachos em todas as proposições, de acordo com o deliberado pelo plenário para assinatura do Presidente, manter em arquivo todas as proposições apresentadas, procedendo a juntada de matérias aos respectivos processos, organizar fichário de todas as questões de ordem levantadas em plenário, para que na ocasião oportuna seja feita a sua consolidação do Regimento Interno, redigir ofícios, memorandos, ou comunicações de sua atribuição, preparar os autógrafos das leis aprovadas pela câmara para remessa ao executivo, proceder a revisão de leis publicadas à vista dos respectivos autógrafos, preparar processos da câmara e atos da mesa, prestar assistência às sessões da câmara e as reuniões das comissões técnicas, fazer entrega, mediante carga, dos processos encaminhados as comissões permanentes, temporárias e especiais.

10. CADASTRADOR IMOBILIÁRIO

Síntese dos deveres: Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços de cadastro de imóvel, dentro das especificações legais, vinculados ao Setor de Cadastro da Secretaria Municipal de Fazenda, com as ações operativas de anotar, registrar, verificar, preencher, explicar, orientar e digitar informações cadastrais dos imóveis, bem como desenvolver desenho técnico de croquis individuais e calcular matematicamente a área dos imóveis; realizar conferência e cadastramento em campo, de imóveis do Município; aplicar corretamente os conhecimentos, exigidos para a operacionalização das rotinas internas da Secretaria de Fazenda, inclusive relativas à organização de carnês para distribuição; verificar a correta aplicação da entrega dos carnês, baseado nos endereços e mapas disponibilizados e notificar a ocorrência de irregularidade no fluxo assim que for identificado “in loco”; cumprir as atividades descritas em ordem de serviço, com cumprimento de trajetos e horários; aplicar os conhecimentos exigidos para a operacionalização das suas atividades, utilizando-se de equipamentos ou meios apropriados, prestando contas do objeto/documentos que estão sob sua responsabilidade; realizar atendimento a público tanto presencialmente quanto por telefone; desenvolver as atividades administrativas envolvendo recursos humanos, materiais e financeiros; atender ao público em geral, redigir e despachar expedientes administrativos, receber, organizar e arquivar documentos relacionados ao cadastro; atender demandas na realização de outras atividades de mesma natureza e complexidade e que compõem as atribuições da área, de forma a garantir a execução e a continuidade dos processos, com a qualidade e resultados requeridos; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

11. GUARDA AMBIENTAL

Síntese dos deveres: Exercer a vigilância de reservas florestais, parques, terras devolutas da municipalidade, com o objetivo de impedir incêndio, exploração, depredação ou invasão por parte de intrusos e visitantes; atuar no patrulhamento ostensivo e preventivo no Município de Bom Jardim, prevenindo, proibindo, inibindo e restringindo ações que atentem contra o Patrimônio Ambiental do Município; dar suporte às ações da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal, prestando apoio aos agentes da fiscalização ambiental, assim que solicitados; comunicar a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal a ocorrência de quaisquer atividades potencialmente causadoras de danos ao meio ambiente, para adoção das medidas legais; proteger as reservas, parques, praças, lagos, a fauna, a flora e as belezas naturais; defender os rios e mananciais que abastecem a cidade, fiscalizando a incidência de agentes poluidores para evitar prejuízo à coletividade e ao Meio Ambiente; impedir a caça, a pesca, o corte e a supressão da vegetação do Bioma Mata Atlântica em



qualquer estágio, sem a devida autorização do órgão competente; apreender os produtos e instrumentos utilizados na infração de natureza administrativa e criminal, lavrando o respectivo auto de apreensão, e encaminhar ao órgão público competente; realizar ações em conjunto com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

12. GUARDA MUNICIPAL

Síntese dos deveres: Fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais, evitando aglomeração, estacionamento de veículos nas calçadas fronteiriças e permanência de vendedores ambulantes ou pessoas inconvenientes; fiscalizar a entrada e a saída de pessoas e veículos nos edifícios em que funcionem repartições da Prefeitura, durante as horas de expediente; fiscalizar os estacionamentos públicos municipais, impedindo a entrada de pessoas estranhas, examinando as autorizações para ingresso e, quando for o caso, para a saída; orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal; policiar logradouros públicos e outras áreas de responsabilidade da Prefeitura; fiscalizar o estacionamento de veículos em passeios, calçadas, praças e outros locais sob sua jurisdição; acompanhar os Fiscais em suas missões de sindicância, quando solicitado, e praticar os atos necessários para evitar agressões e violência física; articular-se imediatamente e com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidades na área sob sua jurisdição; prestar informações e socorrer populares, quando for o caso; registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo.

13. TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Síntese dos deveres: Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos em nível de prevenção e assistência; executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como proceder retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; realizar coleta de material para testes rápidos como: COVID 19. TESTE DO PEZINHO, etc.; participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; preencher carteiras de consultas, vacinas, apazamentos, formulários e relatórios; preparar e acondicionar materiais para esterilização em autoclave e estufa; requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; orientar o paciente no período pós-consulta; administrar vacinas e medicações, conforme agenciamentos e prescrições respectivamente; identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato; promover saúde mental: averiguar paciente e pertencer (drogas. Álcool, etc), atuar em ações preventivas visando minimizar situações de risco, estimular paciente na expressão de sentimentos, conduzir paciente a atividades sociais, proteger o paciente durante crises,



acionar equipe de segurança; trabalhar com biossegurança e segurança: lavar mãos antes e após cada procedimento, usar equipamento de proteção individual (EPI); precaver-se contra efeitos adversos dos produtos, providenciar limpeza concorrente e terminal, desinfetar aparelhos e materiais, esterilizar instrumental, acondicionar perfurocortante para descarte, descartar material contaminado, tomar vacinas, seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente; comunicar-se: orientar familiares e pacientes, conversar com paciente, colher informações sobre e com o paciente, trocar informações técnicas, comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos, ministrar palestras, etiquetar pertences de paciente, etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente), marcar tipo de contaminação do hamper de lixo, interpretar testes cutâneos, registrar administração de medicação, registrar intercorrências e procedimentos realizados, ler registro de procedimentos realizados e intercorrências; participar em campanha de saúde pública; manipular equipamentos de saúde em geral. Como ECG; calcular dosagem de medicamentos; utilizar recursos de informática, afim de alimentar os programas Nacionais de Saúde; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

14. TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESF

Síntese dos deveres: Participar das atividades de assistência básica, realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão da ESF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF.

15. TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Síntese dos deveres: Supervisionar, coordenar e executar serviços auxiliares de contabilidade; escriturar analiticamente os atos e fatos administrativos; examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de despesa; promover a elaboração de levantamentos, balancetes e balanços da receita e despesa; examinar processos de prestação de demonstrativos patrimoniais; conferir escritura e acompanhar a execução orçamentária; promover a prestação de contas, acertos e ajustes de contas em geral; promover o controle da arrecadação e pagamento de impostos; auxiliar na elaboração de cronogramas de desembolso, de acordo com a programação financeira; examinar as comprovações de aplicações dos recursos transferidos as entidades da prefeitura; promover a conciliação de contas bancárias; manter o controle de recursos vinculados; controlar as inscrições e baixas da dívida ativa; proceder ao levantamento de tomadas de contas de despesas e responsáveis por bens e valores; levantar dados para a confecção de proposta orçamentária; acompanhar a posição de dotações orçamentárias e de créditos adicionais; proceder conferências de folha de pagamento e de demonstrativos referentes a pessoal; efetuar o registro relativo a adiantamentos, subvenções, fundos e convênios; executar outras atividades correlatas ao cargo.

16. TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA

Síntese dos deveres: Orientar e controlar as atividades de execução relativas a tratamento de âmbito clínico corretivo e preventivo, inclusive trabalhos de prótese e órtese, com finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do indivíduo; confeccionar, moldar e acompanhar a colocação de próteses e ortoses; montar modelos em articulação anatômicos, arco facial e sua aplicação; confeccionar diversas peças protéticas, como pontes fixas, dentaduras e rots; confeccionar coroas fundidas ou estampadas, bem como pontes móveis e processar polimentos das diversas protéticas; confeccionar coroas de jaquetas e, porcelana e acrílico e coroas com espigão ou piro simples e de estojo; corrigir pragmatismo



das arcadas dentárias; confeccionar próteses maxilo-buco-facial e máscara para cirurgia plástica; escolher dentes, montando-os na dentadura em resina acrílica; montar e laminar metias e confeccionar filamentos; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.

17. PROFESSOR SUBSTITUTO

Síntese dos deveres: Elaborar planos de trabalho especificados aos grupos ou turmas de atendimento; Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas e as metas e objetivos alcançados; Participar de reuniões de planejamento, reuniões pedagógicas, grupos de formação continuada em serviços, assembleias de pais, desenvolvimento atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; seguir o proposto pela unidade educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes, associando teoria e prática nas atividades pedagógicas; desenvolver atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educativa e; Assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, familiares e profissionais da educação;

18. PROFESSOR DE BRAILE

Síntese dos deveres: Realizar transcrição de documento e material didático do sistema convencional (escrita em tinta) para o sistema Braille e vice e versa; ensinar o sistema Braille (leitura, escrita e cálculo), assim como orientação espacial e mobilidade aos estudantes cegos; zelar pela aprendizagem dos estudantes; produzir recursos pedagógicas adaptadas às necessidades específicas dos estudantes e revisar textos impressos com Braille, como apostilas, livros didáticos e paradidáticos, provas e atividades que fazem parte da vida escolar dos alunos cegos, material de divulgação, observando uso adequado das técnicas de pontuação textual em Braille.

19. PROFESSOR DE LIBRAS

Síntese dos deveres: Exercer as atividades profissionais de docência, utilizando a Língua Brasileira de Sinais- LIBRAS como principal Língua de instrução em turmas nos Anos Iniciais, Anos Finais do Ensino Fundamental, e da Educação de Jovens e Adultos, nas classes regulares; colaborar no processo educacional do educando, mantendo permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos educandos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; observar e identificar as necessidades e potencialidades dos alunos atendidos, registrando constantemente seus avanços e dificuldades; possibilitar ao aluno público-alvo da Educação inclusiva, meios de participação no contexto escolar, seja por planejamento de estratégias, elaboração e uso de recursos acessíveis, ou orientação aos professores e família do aluno; buscar, junto a família do aluno atendido estratégias para estimular a efetiva participação e permanência do mesmo na escola; orientar os professores regentes, auxiliares educacionais e demais membros da equipe escolar durante a implementação e execução do Plano de Ensino Individualizado; participar da elaboração e revisão do Projetos Pedagógico, bem como da proposta pedagógica da Unidade Escolar; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e elaboração documentos relativos à inclusão de alunos; articular com os outros profissionais e setores que colaborem com as ações da Educação Inclusiva da rede Municipal de Ensino, a fim de criar estratégias de apoio e desenvolvimento do aluno; favorecer o engajamento e a construção de uma parceria entre família e escola; realizar reuniões e palestras de formação pedagógica para os servidores, alunos e familiares, visando sensibilizar a comunidade escolar sobre a importância de incluir os alunos que são público alvo da Educação Inclusiva; manter e organizar documentos individuais dos alunos e da sala de recursos multifuncionais e do NAM – Núcleo de Atendimento Multiprofissional e; definir o cronograma e as atividades do atendimento ao aluno; elaborar, executar e avaliar o Plano de



Atendimento Educacional Especializado do aluno; conhecer e cumprir os termos do regimento escolar; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

20. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E CRECHE

Síntese dos deveres: Auxiliar no cuidado e educação de criança de 0 a 3 anos nas creches Municipais, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar a conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil, estimulando as crianças com relação as mesmas; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extraclasse; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

21. PROFESSOR I (PRÉ-ESCOLA ao 5º ANO EF)

Síntese dos deveres: ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência; seguir a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da Unidade Educativa; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil, estimulando as crianças com relação as mesmas; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças e/ou acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos que apresentem necessidade de atenção específica; participar de atividade extraclasse; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; participar ativamente das reuniões de pais, conselhos de classes, cursos de capacitação; realizar os planejamentos, registros solicitados; participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade e; observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem.

22. ADVOGADO

Síntese dos deveres: estudar ou examinar documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente; apurar ou completar informações levantadas acompanhando o processo em todas as duas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; representar a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições para defender os interesses da Administração Pública; prestar assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitação, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos etc..., visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos; promover a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município visando o cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos; responsabilizar-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Pública Municipal, verificando documentos existentes, regularização e/ou complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos; redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativas, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utilizar-los na defesa da Administração



Municipal; examinar o texto de projetos de leis que serão encaminhadas à câmara, bem como as emendas propostas pelo poder Legislativo e elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes; manter contatos com consultoria técnica especializada e participar de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Municipal e; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

23. ASSISTENTE SOCIAL

Síntese dos deveres: Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros através da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento; planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidade e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra; efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível; acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos; elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, realizando pesquisas, entrevistas fazendo observações, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município e; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

24. BIÓLOGO

Síntese dos deveres: supervisionar, planejar, coordenar ou executar atividades relativas a trabalhos e pesquisas relacionadas com as investigações científicas no campo da biologia geral e humana; fornecer orientações à revisão teórica e prática a auxiliares no desempenho de trabalho, nos domínios da fisiologia, Hidrobiologia e terapêutica experimentais; fazer pesquisas para aplicação das técnicas de biotério, instalações de reservas biológicas e jardins zoológicos, bem como sobre alimentação animal; ordenar ou executar a preparação de coleções, meios de culturas e autópsias; pesquisar os efeitos dos medicamentos em relação às funções fisiológicas humanas; realizar pesquisas de alto interesse prático como Hidrobiologia, microbiologia, parasitologia, taxidermia, piscicultura; emitir pareceres sobre questões de sua especialidade; realizar estudos e investigações vinculados à vida orgânica, pesquisa no laboratório e em campo e; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.



25. CONTADOR

Síntese dos deveres: Auxiliar o controlador interno em suas funções; emitir certificado de auditoria; avaliar os acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal; implantar e aplicar planos de apreciação, amortização e deferimento dos bens patrimoniais, bem como de correções monetárias e reavaliações; escriturar regular, oficial ou não, todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicos ou de processo; elaborar balancetes e demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; controlar, avaliar e estudar a gestão econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal de Bom Jardim; fazer a conciliação de contas; organizar os processos de prestação de contas e envio de informação da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, a serem analisados e julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares; rever balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis; realizar auditoria interna operacional; organizar os serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o planejamento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; planificar as contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis; organizar e operar o sistema de controle interno juntamente com o Secretário de Controle Interno; organizar e operacionalizar os sistemas de controle patrimonial, inclusive contra a existência e localização física dos bens em apoio o Responsável por Bens e Patrimoniais.

26. CONTADOR (BOM PREVI)

Síntese dos deveres: Auxiliar o controlador interno em suas funções; emitir certificado de auditoria; avaliar os acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal; implantar e aplicar planos de apreciação, amortização e deferimento dos bens patrimoniais, bem como de correções monetárias e reavaliações; escriturar regular, oficial ou não, todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicos ou de processo; elaborar balancetes e demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; controlar, avaliar e estudar a gestão econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal de Bom Jardim; fazer a conciliação de contas; organizar os processos de prestação de contas e envio de informação da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, a serem analisados e julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares; rever balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis; realizar auditoria interna operacional; organizar os serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o planejamento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; planificar as contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis; organizar e operar o sistema de controle interno juntamente com o Secretário de Controle Interno; organizar e operacionalizar os sistemas de controle patrimonial, inclusive contra a existência e localização física dos bens em apoio o Responsável por Bens e Patrimoniais.

27. COORDENADOR PEDAGÓGICO

Síntese dos deveres: : Coordenar o planejamento, divulgação, execução e avaliação das atividades pedagógicas no âmbito de sua competência e de acordo com o projeto pedagógico da escola, viabilizando, desta forma, a melhoria do processo de ensino de aprendizagem, articular e elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola; assessorar o diretor em todas as ações pedagógicas; promover a articulação e integração das ações, pedagógicas desenvolvidas nas unidades escolares; propor e executar ações junto ao corpo docente que possam garantir a execução do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; organizar e conduzir reuniões do conselho de classe, em parceria com o Diretor Escolar, propondo alternativas para a



melhoria do processo educacional, numa perspectiva inovadora de instância avaliativa do desempenho dos alunos; articular reuniões pedagógicas oferecendo subsídios para um trabalho pedagógico mais dinâmico e significativo; coordenar e acompanhar as atividades dos horários de Atividades Pedagógicas mais dinâmico e significativo; coordenar e acompanhar as atividades dos horários de Atividades Pedagógicas dos professores em unidades escolares, viabilizando a atualização pedagógica em serviço; assessorar os professores no planejamento da recuperação da aprendizagem, considerando os índices de avaliação interna e externa; organizar estratégias que garanta o apoio suplementar àqueles alunos que necessitam de maior tempo para elaborar seu conhecimento; promover a integração e a articulação entre os professores, buscando a consecução de um currículo interdisciplinar; promoção, junto ao corpo docente, de atividade de formação continuada, tendo em vista o aperfeiçoamento do processo pedagógico; coordenar a escolha de livros e outros suportes didáticos, garantindo participação dos professores e alunos, quando couber; atuar em conjunto com a Equipe de Direção e a de Assessoramento Técnico-pedagógico, cuidando das relações entre o corpo docente, o discente e o administrativo e a comunidade; avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas, visando a sua reorientação; estimular a articulação e participação da elaboração de projetos especiais junto à comunidade escolar, desde que orientados pelas diretrizes da SME; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e/ou quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; elaborar acompanhamento e avaliação, em conjunto com a Direção da Unidade Escolar, dos planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos; conceber, estimular e implantar inovações pedagógicas, promover o incentivo à realização de palestras, encontros e similares, com os grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a cidadania e qualidade de vida e; promover reuniões e encontros com os pais, visando à integração escola/família para promoção do sucesso escolar dos alunos.

28. ENFERMEIRO

Síntese dos deveres: Executar diversas tarefas de enfermagem como; administração e sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e de tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem estar físico, mental e social aos pacientes; prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico; supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados, de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente; manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes; desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal, etc.; efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar; executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão; desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, etc.; executar supervisão das atividades desenvolvidas no Posto de Saúde, controle de equipamentos e materiais de consumo, fazer cumprir o



planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano; participar de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalar de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; atuar junto à Estratégia de Saúde da Família quando assim definido; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

29. ENFERMEIRO ESF

Síntese dos deveres: Realizar atenção à saúde, aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescências, idade adulta e terceira idade; realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estaduais, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB.

30. ENGENHEIRO AMBIENTAL

Síntese dos deveres: Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente; estudar, planejar projetos e especificações; estudar a viabilidade técnico-econômica; assistir, assessorar e consultar; dirigir obra e serviço técnico; vistoriar, periciar, avaliar, arbitrar laudo e parecer técnico; desempenhar cargo e função técnica; ensinar, pesquisar, analisar, experimentar, ensaio e divulgação técnica; elaborar orçamento; padronizar, mensurar e controlar qualidade; executar obra e serviço técnico; fiscalizar obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; conduzir trabalho técnico; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; executar instalação, montagem e reparo; operar e manter equipamento e instalação; executar desenho técnico.

31. ENGENHEIRO CIVIL

Síntese dos deveres: Elaborar projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação; supervisionar e fiscalizar obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança; proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção; elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados; executar tarefas correlatas determinada pelo superior imediato; auxiliar nos processos administrativos da Secretaria Municipal de Obras e



Infraestrutura, Meio Ambiente e Proteção Animal, Defesa Civil e Secretaria Municipal de Saúde (Vigilância Sanitária) em assuntos relativos à engenharia civil; orientar vistorias, elaboração de laudos e parecer técnico; prestar assistência em pareceres quanto ao deferimento ou indeferimento de aprovações e legalizações de construções de imóveis junto a Secretaria de Obras e Infraestrutura; Opinar sobre modificações e alterações em legislações relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano, quando solicitado.

32. FARMACÊUTICO

Síntese dos deveres: Realizar experiências, testes e análises de organismos vivos, observando os mecanismos químicos de suas funções vitais, como respiração, digestão, crescimento e envelhecimento, determinando a composição química desses organismos; estudar a ação química de alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, analisando os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos, verificando os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa de cada elemento; realizar experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de águas residuais, permitindo sua aplicação na indústria, medicina, saúde pública e outros campos; executar outras atividades correlatas ao cargo.

33. FISCAL DE URBANISMO E POSTURA

Síntese dos deveres: Verificar a existência de obras clandestinas, notificando e embargando; fiscalizar ruas, expedindo notificações em locais onde haja entulhos, galhos de árvores e outros resíduos a serem colhidos; providenciar a retirada de materiais que estejam impedindo o tráfego em ruas e calçadas; inspecionar, emitir parecer fundamento em processos; conferir a metragem de áreas construídas em relação ao projeto aprovado; realizar fiscalização do cumprimento da legislação vigente do uso e ocupação do solo urbano, da higiene, saúde, segurança e ordem pública, a que se submete as pessoas físicas ou jurídicas, em razão da localização, instalação e funcionamento de quaisquer atividades do município; fiscalizar as áreas do patrimônio municipal, evitando sua invasão; fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais, diversões públicas e outros verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades para recolhimento de tributos municipais, visando o cumprimento das normas legais; efetuar levantamento dos imóveis em construção, verificando as áreas existentes para sua atualização cadastral; vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com o devido alvará de construção, para garantir sua segurança e a expedição do “habite-se”; efetuar comandos gerais, atuando ambulantes e comerciantes em feiras livres e logradouros públicos, que exercem atividades sem a devida licença de funcionamento, para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público; fiscalizar o horário de funcionamento do comércio eventual, como plantões de farmácias, para assegurar o cumprimento das normas legais; atender às reclamações do público quanto a problemas que prejudiquem o bem-estar com referência a residências, estabelecimentos comerciais, industriais ou prestadores de serviço, visando à segurança da comunidade; atuar e notificar os contribuintes que cometerem infração e informa-los sobre a legislação vigente, com o objeto de regularizar e garantir o cumprimento da lei e; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

34. FISCAL AMBIENTAL

Síntese dos deveres: Executar trabalhos de fiscalização no campo de preservação do meio ambiente, fazendo cumprir a legislação ambiental; exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da



legislação com relação ao meio ambiente; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los quando encontrados em situação irregular; zelar pela conservação de rios, flora e fauna de lagoas, manguezais, brejos e várzeas da área territorial no Município, especialmente parques e reservas florestais, controlando as ações desenvolvidas e verificando as práticas usadas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas de proteção ambiental; participar de sindicâncias especiais para instauração de processo ou apuração de denúncias e reclamações, quando nomeado pelo Chefe do Executivo; realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; emitir notificações e aplicar autos de infração por atos ou agressões ao meio ambiente urbano, rural e florestal; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro; articular-se com fiscais de outras áreas, bem como as forças de policiamento, sempre que necessário; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função

35. FISCAL SANITÁRIO

Síntese dos deveres: Orientar a comunidade sobre legislações e normas a serem observadas, quanto às questões ambientais e sanitárias; fiscalizar, autuar e notificar os locais determinados, quanto às regras sanitárias previstas nos decretos do município e suas alterações, bem como outras atribuições determinadas pela vigilância sanitária; executar vistorias em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, observando o cumprimento do Código de Daúde; executar vistorias domiciliares, mediante o recebimento de reclamações por parte solicitantes, para verificar a situação descrita e denunciada; fazer dedetização em domicílios e estabelecimentos, mediante comunicado do proprietário e quando for detectada a sua necessidade; fiscalizar terrenos baldios, logradouros, verificando as condições de higiene, de forma a garantir a saúde ambiental local; expedir notificações, após esclarecimentos; participar de campanhas de saúde, inclusive referentes ao combate do atual CORONAVÍRUS – COVID 19; distribuir material elucidativo sobre cuidados com o meio ambiente, com animais domésticos, orientando sobre a saúde da comunidade; comunicar à Assessoria Jurídica sobre o não cumprimento das notificações realizadas; instruir e informar processos; atender às normas de segurança, higiene e medicina do trabalho; executar outras tarefas correlatas, semelhantes ou pertinentes à categoria funcional.

36. FISCAL TRIBUTÁRIO II

Síntese dos deveres: Fiscalizar estabelecimentos industrial, comerciais e agropecuários, prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de tributos municipais, emitindo notificação das irregularidades encontradas; inspecionar, emitir parecer fundamentado em processos, autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas ou apuradas em processo administrativo, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto a prefeitura municipal; elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas; manter-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; atendimento ao contribuinte para cálculo do ITBI (Imposto de Transmissão de Bens e Móveis); acompanhar e auxiliar o preenchimento de transmissão das



declarações anuais de ICMS dos produtos rurais; efetuar lançamentos da taxa de fiscalização, localização, instalação, funcionamento de atividades econômicas do município, efetuar lançamentos do Imposto Sobre Serviços, de qualquer natureza (ISSQN); executar outras tarefas correlatas ao cargo.

37. FISIOTERAPEUTA

Síntese dos deveres: Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese para possibilitar sua movimentação ativa e independente; ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes com problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres para avaliação da política de saúde; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

38. FONOAUDIÓLOGO

Síntese dos deveres: Prestar assistência aos pacientes com distúrbios de comunicação, linguagem, voz, fala e audição, atuando no desenvolvimento da linguagem oral e escrita e psicomotora do paciente, na área educacional; diagnosticar precocemente os estados de desequilíbrio existentes em um indivíduo e agir sobre eles, reabilitando e reinserindo o indivíduo no contexto social; atuar no tratamento e na prevenção dos distúrbios que se manifestam através da fala e da escrita, utilizando os recursos que visam minimizar este problema; realizar triagens, diagnósticos e atendimentos fonoaudiológicos; estudar as alterações fonêmicas, levando em conta a idade e a ordem de aquisição; instalar programas de controle de ruídos e prevenção de perdas auditivas e visuais; orientar educar o indivíduo para que se consiga evitar e identificar os estados de desequilíbrio; executar outras tarefas com o objetivo de efetivar a melhora do discente, realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, incluindo orientações a professores e familiares dos alunos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

39. GEÓLOGO

Síntese dos deveres: Supervisionar, coordenar, orientar e executar atividades especializadas de projetos relativos a trabalhos topográficos e geodésicos e levantamentos geoquímicos, geológicos e geofísicos; realizar mapeamento geológico e exercer as demais competências discriminadas, tais como: trabalhos relativos às ciências da Terra, trabalhos de prospecção e pesquisa para cubagem de jazidas e determinação de seu valor econômico, ensino de ciências geológicas, emissão de parecer em assuntos legais relacionados com especialidade, realização de perícias e arbitramentos referentes às matérias citadas; planejar, executar, gerenciar, avaliar e fiscalizar projetos, serviços e/ou pesquisas científicas básicas ou aplicadas que visem



ao conhecimento e à utilização racional dos recursos naturais e do ambiente; pesquisar e otimizar o aproveitamento tecnológico dos recursos minerais e energéticos sob o enfoque de mínimo impacto ambiental; pesquisar novas alternativas de exploração, conservação e gerenciamento de recursos hídricos; fornecer as bases para o planejamento da ocupação urbana e para a previsão e prevenção de riscos de acidentes por desastres naturais e aqueles provocados pelo homem; desenvolver métodos de ensino e pesquisa das Geociências voltadas tanto para a melhoria do desempenho profissional como para a ampliação do conhecimento em geral; desenvolver e aplicar métodos e técnicas direcionadas à gestão ambiental; atuar em áreas de interface, como a tecnologia mineral, ciências do ambiente, geoturismo e geoconservação e ciências do solo.

40. MÉDICO ALERGISTA

Síntese dos deveres: Atividades de supervisão, coordenação, e execução relativas à defesa, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva nas várias especialidades, utilizando recursos técnico-profissionais da medicina; prestar assistência médica especializada, formulando diagnóstico e prescrevendo tratamento ou indicação terapêutica; colaborar com a equipe multidisciplinar de seu órgão na análise de problemas específicos do respectivo setor e na proposição de medidas que os solucionem; realizar inspeções relacionadas à proteção e à recuperação da saúde ou perícias médicas ou médicas administrativas, de acordo com a especialização dos seus conhecimentos técnicos-científicos; elaborar e participar de programa de educação sanitária no que se refere à profilaxia e defesa da saúde; participar de estudos e pesquisas para o estabelecimento de padrões terapêuticos e cirúrgicos; estudar, diagnosticar e atuar no tratamento das doenças caracterizadas como alergias (Alergia Clínica); atuar na parte anátomo-clínica, médico-legal e a citologia (Anatomia Patológica); executar trabalhos que envolvam o tratamento clínico de doenças sistêmicas (Clínica Médica); executar trabalhos relativos ao tratamento clínico da pele, mucosas e anexos (Dermatologia); executar trabalhos de prevenção, diagnóstico e prognóstico das alterações orgânicas e funcionais, das doenças e dos processos incapacitantes, valendo-se por vezes de exames especializados a fim de prescrever a terapêutica específica, preferentemente por meios físicos, com fins de cura, recuperação, habilitação ou reabilitação do paciente. Participar e coordenar equipes multiprofissionais de deficientes portadores de incapacidades e/ou múltiplas deficiências, com fins de reintegração social (fisiatria); planejar, coordenar, executar, fiscalizar e avaliar medidas que envolvam epidemiologia e profilaxia, bioestática, educação sanitária, controle de fatores ambientais, identificar e tratar de doenças relacionadas a processos alérgicos, como asma, urticárias, reações a drogas e alimentos, dermatites e poluentes; chefiar, sob direção geral, seções, unidades equivalentes ou grupos de trabalho da especialidade; assessorar diretores em assuntos da especialidade; participar de juntas médicas, objetivando pronunciamentos relacionados com assuntos diversos; apresentar relatórios periódicos, quanto à natureza da especialidade; fornecer dados estatísticos; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes a categoria funcional.

41. MÉDICO ANGIOLOGISTA

Síntese dos deveres: Supervisionar, coordenar e executar atividades relativas à defesa, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva nas várias especialidades, utilizando recursos técnico-profissionais da medicina; prestar assistência médica especializada, formulando diagnóstico e prescrevendo tratamento ou indicação terapêutica; colaborar com a equipe multidisciplinar de seu órgão na análise de problemas específicos do respectivo setor e na proposição de medidas que os solucionem; realizar inspeções relacionadas à proteção e à recuperação da saúde ou perícias médicas ou médicas administrativas, de acordo com a especialização dos seus conhecimentos técnicos-científicos; elaborar e participar de



programa de educação sanitária no que se refere à profilaxia e defesa da saúde; participar de estudos e pesquisas para o estabelecimento de padrões terapêuticos e cirúrgicos; estudar, diagnosticar e atuar no tratamento das doenças caracterizadas como alergias; atuar na parte anátomo-clínica, médico-legal e a citologia; executar trabalhos que envolvam o tratamento clínico dos pacientes portadores de doenças nos sistemas (artérias, veias, linfáticos) (angiologia); atuar na prevenção, diagnóstico e tratamento de câncer em suas várias subdivisões (cancerologia); executar trabalhos que envolvam o tratamento clínico de doenças sistêmicas (Clínica Médica); executar trabalhos de prevenção, diagnóstico e prognóstico das alterações orgânicas e funcionais, das doenças e dos processos incapacitantes, valendo-se por vezes de exames especializados a fim de prescrever a terapêutica específica, preferentemente por meios físicos, com fins de cura, recuperação, habilitação ou reabilitação do paciente. Participar e coordenar equipes multiprofissionais de deficientes portadores de incapacidades e/ou múltiplas deficiências, com fins de reintegração social (fisiatria); planejar, coordenar, executar, fiscalizar e avaliar medidas que envolvam epidemiologia e profilaxia, bioestática, educação sanitária, controle de fatores ambientais e alimentares que influem sobre a saúde humana (Saúde Pública); chefiar, sob direção geral, seções, unidades equivalentes ou grupos de trabalho da especialidade; assessorar diretores em assuntos da especialidade; participar de juntas médicas, objetivando pronunciamentos relacionados com assuntos diversos; apresentar relatórios periódicos, quanto à natureza da especialidade; fornecer dados estatísticos; executar ações de prevenção de doenças vasculares dos pacientes; executar ações de recuperação da saúde vascular dos pacientes; realizar indicações para alterações dos hábitos de vida, como alimentação e prática de exercício nos pacientes; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes a categoria funcional.

42. MÉDICO CARDIOLOGISTA

Síntese dos deveres: Desenvolver atividades de planejamento e execução especializada, em grau de maior complexidade, relacionada com a pesquisa e a análise cardiológica; coordenar programas e serviços em saúde; elaborar documentos que difundam o conhecimento da área médica; realizar consultas e atendimentos médicos; examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, diagnosticando ou, se necessário, requisitando exames complementares; analisar e interpretar resultados de exames de raios "x", bioquímicos hematológicos e outros, comparando-os com os padrões normais e informar diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, efetuando orientação terapêutica adequada; emitir atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbitos, atendendo determinações legais; atender urgências clínicas e cirúrgicas; emitir parecer em juntas médicas de recursos e participar de juntas médicas de processos; realizar plantões conforme escala estabelecida; realizar exames subsidiários em cardiologia, cardiopatias congênitas; realizar exames de insuficiência Cardíaca Congestiva; realizar exames de hipertensão pulmonar; realizar exames de aterosclerose; realizar exames de doença arterial coronária; realizar exames de arritmias cardíacas, de miocardiopatias e doenças do pericárdio; realizar terapêutica em cardiologia; atuar na prevenção em cardiologia; atuar na prevenção em cardiologia: primária e secundária; organizar os serviços de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); expedir atestado médicos; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do servidor hierárquico informações



ou notícias de interesse do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo; executar outras atividade correlatas ao cargo.

43. MÉDICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Síntese dos deveres: Realizar consulta e atendimento médico, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar exames complementares, interpretar dados de exame clínico e complementares, diagnosticar estado de saúde de clientes, discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com clientes, responsáveis e familiares; realizar atendimentos de urgência e emergência e visitas domiciliares; planejar e prescrever tratamento aos clientes, praticar intervenções, receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos; realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos servidores, em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais; implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador, promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses; elaborar e executar ações para a promoção da saúde, prescrever medidas higiênico-dietéticas e ministrar tratamentos preventivos; realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo a administração da instrução para mudança de atividade do servidor; participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando, em conjunto, os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

44. MÉDICO DERMATOLOGISTA

Síntese dos deveres: Supervisionar, coordenar e executar atividades relativas à defesa, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva nas várias especialidades, utilizando recursos técnico-profissionais da medicina; prestar assistência médica especializada, formulando diagnóstico e prescrevendo tratamento ou indicação terapêutica; colaborar com a equipe multidisciplinar de seu órgão na análise de problemas específicos do respectivo setor e na proposição de medidas que os solucionem; realizar inspeções relacionadas à proteção e à recuperação da saúde ou perícias médicas ou médicas administrativas, de acordo com a especialização dos seus conhecimentos técnicos-científicos; elaborar e participar de programa de educação sanitária no que se refere à profilaxia e defesa da saúde; participar de estudos e pesquisas para o estabelecimento de padrões terapêuticos e cirúrgicos; estudar, diagnosticar e atuar no tratamento das doenças caracterizadas como alergias; atuar na parte anátomo-clínica, médico legal e a citologia; atuar na prevenção e diagnóstico de câncer, em suas várias subdivisões; executar trabalhos referentes ao tratamento das queimaduras, cirurgia bucomaxilofacial e outras, em comum com outros especialistas; executar trabalhos que envolvam o tratamento clínico de doenças sistêmicas; executar trabalhos relativos ao tratamento clínico da pele, mucosas e anexos; executar trabalhos de prevenção, diagnóstico e prognóstico das alterações orgânicas e funcionais, das doenças e dos processos incapacitantes, valendo-se por vezes de exames especializados a fim de prescrever a terapêutica específica, preferentemente por meios físicos, com fins de cura, recuperação, habilitação ou reabilitação do paciente. Participar e coordenar equipes multiprofissionais de pessoas com deficiência e/ou múltiplas deficiências, com fins de reintegração social (fisiatria); planejar, coordenar, executar, fiscalizar e avaliar medidas que envolvam epidemiologia e profilaxia, bioestática, educação sanitária, controle de fatores ambientais e alimentares que influem sobre a saúde humana; chefiar, sob direção geral, seções, unidades



equivalentes ou grupos de trabalho da especialidade; assessorar diretores em assuntos da especialidade; participar de juntas médicas, objetivando pronunciamentos relacionados com assuntos diversos; apresentar relatórios periódicos, quanto à natureza da especialidade; fornecer dados estatísticos; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes a categoria funcional.

45. MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

Síntese dos deveres: Supervisionar, coordenar e executar atividades relativas à defesa, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva nas várias especialidades, utilizando recursos técnico-profissionais da medicina; prestar assistência médica especializada, formulando diagnóstico e prescrevendo tratamento ou indicação terapêutica; colaborar com a equipe multidisciplinar de seu órgão na análise de problemas específicos do respectivo setor e na proposição de medidas que os solucionem; realizar inspeções relacionadas à proteção e à recuperação da saúde ou perícias médicas ou médicas administrativas, de acordo com a especialização dos seus conhecimentos técnicos-científicos; elaborar e participar de programa de educação sanitária no que se refere à profilaxia e defesa da saúde; participar de estudos e pesquisas para o estabelecimento de padrões terapêuticos e cirúrgicos; executar trabalhos abrangendo preparo para a cirurgia no sentido geral e fundamental, isto é, particularizar a sua ação sobre órgãos ou sistemas do corpo humano, como no caso das especialidades cirúrgicas. executar trabalhos que envolvam o tratamento clínico de doenças; executar trabalhos que envolvam o tratamento endócrino e metabólico; executar trabalhos de prevenção, diagnóstico e prognóstico das alterações orgânicas e funcionais, das doenças e dos processos incapacitantes, valendo-se por vezes de exames especializados a fim de prescrever a terapêutica específica, preferentemente por meios físicos, com fins de cura, recuperação, habilitação ou reabilitação do paciente. Participar e coordenar equipes multiprofissionais de pessoas com deficiência e/ou múltiplas deficiências, com fins de reintegração social (fisiatria); executar trabalhos envolvendo o tratamento de doenças próprias, cometidas em pessoas idosas; executar trabalhos referentes a educação física, envolvendo a eugenia, a biometria e a fisioterapia em suas aplicações práticas, além da indispensável e fundamental atuação Clínica; executar trabalhos que envolvam o tratamento das doenças do aparelho digestivo; executar trabalhos que envolvam o tratamento clínico ou cirúrgico das afecções que ocorram no aparelho digestivo; planejar, coordenar, executar, fiscalizar e avaliar medidas que envolvam epidemiologia e profilaxia, bioestática, educação sanitária, controle de fatores ambientais e alimentares que influem sobre a saúde humana; atuar no controle de doenças crônicas, de cunho metabólico; chefiar, sob direção geral, seções, unidades equivalentes ou grupos de trabalho da especialidade; assessorar diretores em assuntos da especialidade; participar de juntas médicas, objetivando pronunciamentos relacionados com assuntos diversos; apresentar relatórios periódicos, quanto à natureza da especialidade; fornecer dados estatísticos; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes a categoria funcional.

46. MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA

Síntese dos deveres: Supervisionar, coordenar e executar atividades relativas à defesa, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva nas várias especialidades, utilizando recursos técnico-profissionais da medicina; prestar assistência médica especializada, formulando diagnóstico e prescrevendo tratamento ou indicação terapêutica; colaborar com a equipe multidisciplinar de seu órgão na análise de problemas específicos do respectivo setor e na proposição de medidas que os solucionem; realizar inspeções relacionadas à proteção e à recuperação da saúde ou perícias médicas ou médicas administrativas, de acordo com a especialização dos seus conhecimentos técnicos-científicos; elaborar e participar de



programa de educação sanitária no que se refere à profilaxia e defesa da saúde; participar de estudos e pesquisas para o estabelecimento de padrões terapêuticos e cirúrgicos; atuar na prevenção, diagnóstico e tratamento de câncer, em suas várias subdivisões (cancerologia); executar trabalhos abrangendo a cirurgia no sentido geral e fundamental, isto é, sem particularizar a sua ação sobre órgãos, aparelhos ou sistemas do corpo humano, como no caso das especialidades cirúrgicas. executar trabalhos que envolvam o tratamento clínico de doenças sistêmicas; executar trabalhos de prevenção, diagnóstico e prognóstico das alterações orgânicas e funcionais, das doenças e dos processos incapacitantes, valendo-se por vezes de exames especializados a fim de prescrever a terapêutica específica, preferentemente por meios físicos, com fins de cura, recuperação, habilitação ou reabilitação do paciente. Participar e coordenar equipes multiprofissionais de pessoas com deficiência e/ou múltiplas deficiências, com fins de reintegração social; executar trabalhos envolvendo o tratamento destinado aos pacientes portadores de doenças do aparelho digestivo; executar trabalhos referentes a educação física, envolvendo a eugenia, a biometria e a fisioterapia em suas aplicações práticas, além da indispensável e fundamental atuação Clínica; executar trabalhos que envolvam o tratamento das doenças do aparelho digestivo; executar trabalhos que envolvam o tratamento clínico ou cirúrgico das afecções que ocorram no aparelho digestivo; planejar, coordenar, executar, fiscalizar e avaliar medidas que envolvam epidemiologia e profilaxia, bioestática, educação sanitária, controle de fatores ambientais e alimentares que influem sobre a saúde humana; executar trabalhos que envolvam o tratamento das afecções que ocorram no aparelho digestivo; chefiar, sob direção geral, seções, unidades equivalentes ou grupos de trabalho da especialidade; assessorar diretores em assuntos da especialidade; participar de juntas médicas, objetivando pronunciamentos relacionados com assuntos diversos; apresentar relatórios periódicos, quanto à natureza da especialidade; fornecer dados estatísticos; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes a categoria funcional.

47. MÉDICO REUMATOLOGISTA

Síntese dos deveres: Supervisionar, coordenar e executar atividades relativas à defesa, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva nas várias especialidades, utilizando recursos técnico-profissionais da medicina; prestar assistência médica especializada, formulando diagnóstico e prescrevendo tratamento ou indicação terapêutica; colaborar com a equipe multidisciplinar de seu órgão na análise de problemas específicos do respectivo setor e na proposição de medidas que os solucionem; realizar inspeções relacionadas à proteção e à recuperação da saúde ou perícias médicas ou médicas administrativas, de acordo com a especialização dos seus conhecimentos técnicos-científicos; elaborar e participar de programa de educação sanitária no que se refere à profilaxia e defesa da saúde; participar de estudos e pesquisas para o estabelecimento de padrões terapêuticos e cirúrgicos; atuar na prevenção, diagnóstico e tratamento de câncer, em suas várias subdivisões; executar trabalhos abrangendo a cirurgia no sentido geral e fundamental, isto é, sem particularizar a sua ação sobre órgãos, aparelhos ou sistemas do corpo humano, como no caso das especialidades cirúrgicas; executar trabalhos que envolvam o tratamento clínico de doenças do reumatismo; planejar, coordenar, executar, fiscalizar e avaliar medidas que envolvam a epidemiologia e profilaxia, bioestática, educação sanitária, controle de fatores ambientais e alimentares que influem sobre a saúde humana; chefiar, sob direção geral, seções, unidades equivalentes ou grupos de trabalho da especialidade; assessorar diretores em assuntos da especialidade; participar de juntas médicas, objetivando pronunciamentos relacionados com assuntos diversos; apresentar relatórios periódicos, quanto à natureza da especialidade; fornecer dados estatísticos; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes a categoria funcional.



48. MÉDICO GENERALISTA

Síntese dos deveres: Clinicar e medicar pacientes; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado ainda que este tenha disso solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise, executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

49. MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

Síntese dos deveres: prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia e obstetrícia; realizar anamnese (histórico clínico); efetuar exame físico; efetuar exame ginecológico e/ou obstétrico; determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; solicitar exames laboratoriais e/ou ultrassonografia quando julgar necessário; prescrever medicação, quando necessário; orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré-natal, parto hospitalar, aleitamento materno entre outros aspectos; realizar acompanhamento de pré-natal da gestante, com encaminhamento quando se fizer necessário; coletar material para exames de preventivos de CA de mama e colo uterino, quando julgar necessário; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; utilizar os equipamentos de proteção individual pertinentes ao exercício de suas atribuições; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu.

50. MÉDICO NEUROLOGISTA

Síntese dos deveres: realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; pesquisar novas drogas, equipamentos; participar de programas de prevenção e de planejamento da saúde coletiva, receber e acompanhar clientes em consultórios, hospitais, clínicas, empresas, residências e em locais de urgências; consultar o paciente ouvindo sua história médica, queixas e descrição dos sintomas, examinar, auscultar e apalpar o paciente para fazer o diagnóstico; realizar exames específicos da sua área de atuação como eletroencefalograma, eletrocardiograma, ultra-sonografia de determinados órgãos; preparar o paciente para cirurgias, realizando ou acompanhando cirurgias e tratamentos de todos os tipos de sua especialidade, proporcionando a melhor qualidade de vida e bem estar físico, mental e social do indivíduo; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltado para a comunidade em geral; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal, respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua



e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

51. MÉDICO ORTOPEDISTA

Síntese dos deveres: Prestar assistência médica em ortopedia, efetuando os procedimentos técnicos pertinentes a especialidade e executando tarefas afins; clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnósticos, Prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes , -examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgência clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise e; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

52. MÉDICO PEDIATRA

Síntese dos deveres: Prestar assistência médica em pediatria, efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; realizar solicitação de exames diagnósticos específicos, relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes ao cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.



53. MÉDICO PSIQUIATRA

Síntese dos deveres: Realizar observações clínica-psiquiátrica e elaborar o aludo psiquiátrico legal com diagnóstico, indicação terapêutica e conclusão sobre a correspondente responsabilidade penal e periculosidade dos paciente; fornecer pareceres psiquiátricos e criminológicos pela justiça; comparecer em juízo ou perante ao júri para prestar testemunho sobre assuntos especializados ou esclarecer aspectos técnicos; efetuar controle psiquiátrico em pacientes egressos do manicômio judiciário e sujeitos ao exame de liberdade vigiada, por determinação de sentença judiciária; ministrar tratamento médico-psiquiátrico para recuperação dos pacientes internados; supervisionar serviços de enfermagem e outros auxiliares, manter registros dos exames realizados para fins de diagnóstico, discussão e relatórios, prestar atendimentos a alunos que apresentem distúrbios de aprendizagem e orientação aos respectivos pais, quando necessário; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidade da Prefeitura; realizar plantões conforme escala estabelecida; executar outras atividades correlatas ao cargo.

54. MÉDICO UROLOGISTA

Síntese dos deveres: Realizar avaliação clínica em urologia, tais como: Afecções da próstata, anomalias congênitas do sistema urogenital, cistite, disfunção vesical neurogênicas, disfunção sexual masculina, doenças inflamatórias da próstata, estrutura e função renal, hipertrofia do prepúcio, fimose e parafimose, investigação da função renal, insuficiência renal aguda e crônica, infecções do trato urinário, infecção genitais, incontinência urinária, lesões traumáticas do sistema urogenital, litíase do trato urinário, tumores do trato urinário, transtornos da bexiga, da uretra e do pênis, uretrite, etc.; trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; atender nos domicílios sempre que houver necessidade; garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário; desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver a saúde da população; elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar diagnóstico; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores; participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua



e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

55. MÉDICO VETERINÁRIO

Síntese dos deveres: Planejar, dirigir, supervisionar, coordenar e executar atividades de planejamento relativas à biologia e patologia animal, defesa sanitária, proteção animal, vigilância, inspeção e fiscalização sanitária; realizar programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal e a aplicação de medidas de saúde pública, no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem; realizar análises e emitir laudos sobre assuntos de sua especialidade; realizar outros trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia, à zootécnica, à epidemiologia, perícia técnica sanitária alimentar, bem como a bromatologia; investigar e estudar a etiologia, a patologia e a terapêutica das doenças animais; exercer as clínicas médica, cirúrgica e radiológica-veterinária, adotando os diversos métodos avançados de diagnóstico; programar, dirigir, coordenar, supervisionar e executar as atividades de experimentação médico-cirurgião no tocante à medicina veterinária; proceder avaliação e peritagem relativas aos animais para fins administrativos; pesquisar e testar produtos biológicos (vacinas, soros, antígenos, sangue e hemoderivados) quimioterápicos e outros de interesse para a medicina veterinária e para saúde pública; participar de programas de extensão rural, com ou sem, realização de visitas, utilizando seus conhecimentos relativos à medicina veterinária; controlar as condições sanitárias dos estabelecimentos, abrigos e locais destinados ou que envolvam atividades com animais; promover pesquisa, planejamento, direção técnica, fomento e execução de trabalho de qualquer natureza, relativas à produção animal e às indústrias derivadas; desenvolver as atividades de controle epidemiológico das zoonoses segundo as diretrizes estabelecidas; desenvolver atividades de análise e diagnósticos laboratorial, diferentemente ou através de laboratório oficial credenciado; realizar estudos, visando ao aprimoramento das normas e rotinas e a introdução de novas técnicas e instrumentos de ação executivas de vigilância, inspeção e fiscalização sanitária e de controle de zoonose, nos limites de sua competência; planejar, dirigir, coordenar, supervisionar e executar vigilância, inspeção e fiscalização dos bens, serviços e produtos na área de alimentos em todas as fases de sua cadeia; orientar e supervisionar a apreensão, inutilização e a colheita de amostras de produtos alimentícios de bens a ele relacionados; participar das atividades de controle e levantamento epidemiológico dos casos de intoxicações alimentares no âmbito de sua competência, segundo as diretrizes estabelecidas; determinar. Orientar e supervisionar a lavratura dos documentos utilizados pela vigilância sanitária ou o seu devido preenchimento nos casos que julgar necessários; executar outros encargos semelhantes a lavratura dos documentos utilizados pela vigilância sanitária ou o seu devido preenchimento nos casos que julgar necessários; executar outros encargos semelhantes pertinentes a categoria funcional estabelecida na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

56. MUSEÓLOGO

Síntese dos deveres: Planejar, pesquisar, implantar, orientar ou executar atividades especializadas relativas à organização, ampliação e conservação de museus e estabelecimentos similares; supervisionar e executar trabalhos de identificação, classificação, inclusive quanto à natureza, composição e estrutura, catalogação, conservação, restauração e apresentação de objetos de arte e outras peças de museu; indicar obras de arte e outras a serem adquiridas pelo museu; reconstituir fatos históricos ligados às diversas atividades humanas; divulgar a existência das coleções contidas no museu, assinalando o valor



educativo e outros méritos do material; supervisionar, coordenar e executar análise dos processos de alteração verificados nos diversos materiais integrantes do conjunto de obras de acervo de museus e identificar suas causas; promover e opinar sobre o tombamento do acervo e registro no respectivo livro; manter-se informado do mercado de arte, através de todos os meios disponíveis, obedecendo, entretanto, os preceitos da ética profissional; organizar o intercâmbio de peças de exposição e de informação com outros museus; estabelecer indicação para tratamento, emprego de materiais e métodos para casos específicos; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.

57. NUTRICIONISTA

Síntese dos deveres: Pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas Unidades Escolares da Rede Municipal; identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos indivíduos, bem como compor cardápios especiais, visando suprir as deficiências diagnosticadas, elaborar programas de alimentação básicas para os alunos da rede Municipal de Ensino, para as crianças da Educação Infantil e Ensino Fundamental; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidas para analisar sua eficiência; supervisionar os serviços de alimentação promovidas pela Prefeitura, visitando, sistematicamente, as Unidades para acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar pelos professores da Rede Municipal de Ensino; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos Convênios do Governo Federal; planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade ao que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação; participar do planejamento da área física de cozinhas, dispensas, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimado os respectivos custos; pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critérios custo-qualidade; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, afim de estudar e propor soluções para resolvê-los; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades na área educacional, participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas ou palestras, afim, de contribuir para o desenvolvimento qualitativo do recurso humano; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com comunidade e outras entidades, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho, assim como realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos; colaborar na avaliação dos programas de nutrição e saúde mental; desenvolver projetos em áreas estratégicas, para treinamento de pessoal técnico auxiliar; adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos e; elaborar mapas dietéticos, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição de dieta; executar outras atividades correlatas ao cargo.



58. ODONTÓLOGO

Síntese dos deveres: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal; examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento; executar serviços de extrações, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves; restaurar as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente; fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção; executar serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas; verificar os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando apropriadas para acompanhar a evolução do tratamento; orientar a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral; zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os, para assegurar sua higiene e utilização; atuar junto a estratégia de Saúde da Família quando assim definido; executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

59. ORIENTADOR EDUCACIONAL

Síntese dos deveres: Contribuir para o acesso e a permanência de todos os alunos na escola, intervindo com sua especificidade de mediador na realidade do aluno; mobilizar os professores para a qualificação do processo ensino-aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, no horário escolar; considerar, nas questões curriculares, as condições materiais de vida dos alunos (compatibilizar trabalho-estudo), influndo junto aos funcionários da escola, no sentido de que estes se comprometam com o atendimento às reais necessidades dos alunos; participar da articulação, elaboração, reelaboração de dados da comunidade escolar, como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Pedagógico, promovendo a contribuição de pais e alunos; participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho de Escola, Grêmio Estudantil e outros, incentivando a participação e a democratização das decisões e das relações na Unidade Educativa; contribuir para o desenvolvimento do autoconceito positivo do aluno, visando à aprendizagem do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal e social; participar junto com a comunidade escolar no processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e utilização deste, como instrumento de suporte pedagógico; coordenar o processo de escolha de representantes de turma (aluno, professor) com vistas ao redimensionamento do processo ensino-aprendizagem; coordenar a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, no que se refere ao processo ensino-aprendizagem, bem como, o encaminhamento dos alunos a outros profissionais, se necessário; coordenar, junto com os professores, o processo de sistematização e divulgação das informações sobre o aluno, para conhecimento dos professores, pais e, em conjunto, discutir encaminhamentos necessários; participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto aos professores, especialistas e demais educadores, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo de ensino-aprendizagem; visar o redimensionamento da ação pedagógica, coordenando junto aos demais especialistas e professores, o processo de identificação e análise das causas, acompanhando os alunos que apresentem dificuldades na aprendizagem; coordenar o processo de orientação profissional do aluno, incorporando-o à ação pedagógica; realizar e/ou promover pesquisas e



estudos, emitindo pareceres e informações técnicas, na área de Orientação Escolar; desenvolver o trabalho de Orientação educacional, considerando a ética-profissional; realizar outras atividades correlatas com a função.

60. PROFESSOR II - ARTE

Síntese dos deveres: Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência; seguir a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade Educativa; acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos, ou ainda redigindo relatórios de acordo com as orientações da Secretaria municipal de Educação; promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação; realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; participar ativamente do processo de integração da escola- família-comunidade; observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem, bem como trabalhar a sensibilidade e as potencialidades artísticas do educando.

61. PROFESSOR II - CIÊNCIAS

Síntese dos deveres: Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência; seguir a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da Unidade Educativa; acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos, ou ainda redigindo relatórios de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação; promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidades de atenção específica; participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação; realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem.

62. PROFESSOR II - EDUCAÇÃO FÍSICA

Síntese dos deveres: Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência; seguir a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da Unidade Educativa; acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos, ou ainda redigindo relatórios de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação; promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidades de atenção específica; participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação; realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem; orientar os alunos quanto a diferentes modalidades esportivas, bem como contribuir para o desenvolvimento psicomotor do aluno e para a valorização da atividade física como algo benéfico à saúde.



63. PROFESSOR II - ENSINO RELIGIOSO

Síntese dos deveres: Ministrando e preparando o material didático das aulas de Ensino Religioso conforme orientação e conteúdo programático; elaborar um plano de trabalho aplicável à unidade de ensino de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola e a Proposta Curricular do Município, definindo objetos gerais e específicos, metodologias, estratégias de ensino, instrumentos e critérios de avaliação, prevendo o estudo de temas transversais, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente; planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com o desenvolvimento do seu aprendizado; contribuir para a formação do aluno para o exercício da plena cidadania; promover um clima favorável à aprendizagem, ao bem-estar e ao desenvolvimento afetivo, emocional e social dos educandos; zelar pela aprendizagem de todos os alunos, oferecendo recursos e estratégias de ensino diferenciadas, considerando suas diferenças culturais, econômicas, étnicas, sociais, cognitivas e religiosas; utilizar metodologia adequada à faixa etária do educando, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo; desenvolver em seus alunos hábitos e atitudes de conservação ambiental; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo, conforme Projeto Pedagógico da escola.

64. PROFESSOR II - GEOGRAFIA

Síntese dos deveres: Ministrando aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência; seguir a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da Unidade Educativa; acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos, ou ainda redigindo relatórios de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação; promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidades de atenção específica; participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação; realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem.

65. PROFESSOR II - HISTÓRIA

Síntese dos deveres: Ministrando aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência; seguir a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da Unidade Educativa; acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos, ou ainda redigindo relatórios de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação; promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidades de atenção específica; participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação; realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem.

66. PROFESSOR II - LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA (INGLÊS)

Síntese dos deveres: Ministrando aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência; seguir a Proposta Pedagógica da Rede



Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da Unidade Educativa; acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos, ou ainda redigindo relatórios de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação; promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidades de atenção específica; participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação; realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem.

67. PROFESSOR II - LÍNGUA PORTUGUESA

Síntese dos deveres: Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência; seguir a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da Unidade Educativa; acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos, ou ainda redigindo relatórios de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação; promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidades de atenção específica; participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação; realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem.

68. PROFESSOR II - MATEMÁTICA

Síntese dos deveres: Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência; seguir a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da Unidade Educativa; acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos, ou ainda redigindo relatórios de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação; promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidades de atenção específica; participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação; realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem.

69. PROCURADOR JURÍDICO (CÂMARA MUNICIPAL)

Síntese dos deveres: Representar juridicamente os interesses da Câmara Municipal, emitir pareceres nos projetos de lei encaminhados a Casa Legislativa, verificar o cumprimento de prazos no encaminhamento de relatórios e Prestações de Contas ao Tribunal de Contas do Estado, emitir parecer sobre a legalidade de despesas nos processos da Câmara Municipal, fazer cumprir as resoluções e o Regimento Interno da Câmara, zelar pelos trâmites materiais e formais dos projetos encaminhados a Câmara.

70. PSICÓLOGO

Síntese dos deveres: Considerar os contextos sociais, escolares, educacionais e o Projeto Político Pedagógico das Unidades Educacionais atendidas, em articulação com as áreas da Saúde, da Assistência Social, dos Direitos Humanos, da Justiça,



desempenhando as seguintes atribuições: participar da elaboração dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos em psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares; participar da elaboração de políticas públicas; contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito à inclusão de todas as crianças e adolescentes; orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; realizar avaliação clínica e acompanhamento e/ou atendimento clínico institucional, a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo; orientar as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração família, educando, escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos educandos; propor e contribuir na formação continuada de professores e profissionais da educação, que se realiza nas atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes; contribuir com os programas e projetos desenvolvidos na escola; atuar nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos e da violência na escola; propor articulação intersetorial no território, visando a integralidade de atendimento ao município, o apoio às unidades educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; promover ações voltadas à escolarização do público-alvo da educação especial; propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; participar da elaboração de projetos de educação e orientação Profissional; promover ações de acessibilidade; propor ações, juntamente com os professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais, e a sociedade de forma ampla, visando melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender; planejar, executar, acompanhar e avaliar processos seletivos, realizando entrevistas e aplicando técnicas psicológicas como testes e dinâmicas de grupo, determinando aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, assegurando a admissão de pessoal adequado aos requisitos do cargo; realizar entrevistas de entrada e saída do servidor na instituição, fazendo acompanhamento da movimentação de pessoal, orientando os servidores e obtendo dados e informações úteis para o diagnóstico e tomada de decisão relativas às diferentes funções de recursos humanos e outras áreas; executar trabalhos de readaptação funcional, realizando análise, diagnósticos e orientação sobre a relação do servidor com a organização; planejar, executar, coordenar, avaliar e acompanhar programas de treinamento; orientar e executar diretamente ou em colaboração com outros profissionais da área, a seleção de estagiários de psicologia, bem como a supervisão deste trabalho, no âmbito dos órgãos do município; prestar atendimentos a alunos que apresentem distúrbios de aprendizagem, incluindo a orientação aos respectivos pais, quando necessário, conforme encaminhamento realizado pela direção, bem como, de outro profissional da rede privada; realizar, individualmente ou em equipe, envolvendo profissionais do ensino e de recursos humanos, trabalhos de orientação vocacional e profissional aos alunos e a servidores da instituição onde trabalha; prestar orientações psicopedagógica em colaboração aos trabalhos desenvolvidos pelos profissionais de ensino do município; realizar psicodiagnósticos a partir da aplicação de testes, entrevistas ou dinâmicas de grupos, com o fim de orientar trabalhos médicos ou psicoterápicos desenvolvidos pelas instituições de saúde, educação ou de assistência social do município; realizar psicoterapia individual ou de grupo, podendo atuar juntamente com profissionais da área médica e social, em atendimento a pessoas assistidas pelo município em hospitais, penitenciárias, serviços sociais e outras instituições; realizar aconselhamento psicológico junto a alunos de estabelecimentos de ensino, detentos de penitenciárias, menores carentes assistidos pelo município e servidores que necessitem tal serviço; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisa, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação,



desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades; orientar alunos e docentes nos casos de desajustamento escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico, para promover o ajustamento do indivíduo; estudar sistemas de movimentação de aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e das causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

71. PSICOPEDAGOGO

Síntese dos deveres: Realizar avaliação psicopedagógica clínica e institucional dos candidatos a aprendizes e atendimento e /ou acompanhamento clínico quando encaminhado; entrevistar professores externos e pais, investigando a história escolar do aprendiz; planejar intervenções psicopedagógicas com aprendizes e orientar professores e coordenadores; fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas; participar de coordenações pedagógicas e técnicas com o professores, acompanhar processo de avaliação do aprendiz, e orientar a organização do plano individualizado; contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento; documentar a avaliação do candidato ou aprendiz na Instituição; elaborar parecer técnico dos candidatos ou aprendizes acompanhados pela Instituição; participar de fechamentos de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do candidato na Instituição; participar da análise dos programas da Instituição; participar da análise dos programas da Instituição; participar das reuniões coletivas periódicas da Escola, e das extraordinárias, sob convocação; participar de programas de cursos ou outras atividades com aprendizes, pais, professores e funcionários, sob convocação, gerar estatísticas de atendimento e relatórios de atividades realizadas; realizar pesquisas no contexto da Instituição, planejar e realizar intervenções preventivas com aprendizes e professores; orientar pais no acompanhamento dos filhos; supervisionar estagiários; participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores; participar de estudos de casos, quando necessário; orientar aprendizes/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla; manter seu quadro de horário atualizado; disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional, realizar tarefas afins.

72. SUPERVISOR ESCOLAR

Síntese dos deveres: Contribuir para o acesso e permanência do aluno na Unidade Educativa, intervindo com sua especificidade de mediador da ação docente no currículo, mobilizando os professores para a qualificação do processo ensino-aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, do horário escolar e de outras questões de ordem curricular, participar da articulação, elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar como



suporte necessário ao dinamismo do Projeto Pedagógico; participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como : Conselho Escolar, Grêmio estudantil e outros, incentivando a participação e democratização das decisões e das relações na Unidade Escolar; participar junto com a comunidade no processo de elaboração do Regimento Escolar e sua utilização como instrumento de suporte pedagógico; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando atendimento e acompanhamento do aluno, no que se refere ao processo ensino-aprendizagem, bem como ao encaminhamento de aluno a outros profissionais quando a situação o exigir; participar de cursos, seminários, encontros e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento da ação específica do Supervisor Escolar; coordenar o processo de articulação de discussões e de aplicabilidade do currículo junto com a comunidade educativa, sendo mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão do cotidiano educativo; elaborar anualmente relatório síntese das ações realizadas na Unidade Educativa; participar, junto com os professores, da sistematização e divulgação de informações sobre o aluno para conhecimento dos pais e, em conjunto, discutir os possíveis encaminhamentos; coordenar a análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto com o professor e demais especialistas, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino-aprendizagem; visar o redimensionamento da ação pedagógica, coordenando junto aos demais especialistas e professores o processo de identificação e análise das causas, acompanhando os alunos que apresentam dificuldades na aprendizagem; coordenar o processo de articulação das discussões do currículo com a comunidade educativa, sendo o mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão redirecionada do currículo; subsidiar o professor no planejamento da ação pedagógica, para o alcance da articulação vertical e horizontal dos conteúdos, metodologia e avaliação, redimensionando, quando necessário, o processo ensino-aprendizagem; realizar e/ou promover pesquisas e estudos, emitindo pareceres e informações técnicas na área de supervisão escolar; acompanhar e avaliar o aluno estagiário em supervisão escolar, junto à instituição formadora; desenvolver o trabalho de supervisão escolar, considerando a ética profissional; realizar outras atividades correlatas com a função.

EM BRANCO



ANEXO IV

ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS POR TURNO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

DATA: 22/01/2023 – MATUTINO – Início 08h30min

RELAÇÃO DE CARGOS		
Agente Comunitário de Saúde (Todas as Microáreas)	Biólogo	Médico Dermatologista
Agente de Endemias	Contador	Médico Endocrinologista
Auxiliar Administrativo II	Contador (BOM PREVI)	Médico Gastroenterologista
Auxiliar Administrativo II (BOM PREVI)	Enfermeiro	Médico Generalista
Auxiliar em Saúde Bucal	Enfermeiro ESF	Médico Ginecologista/Obstetra
Auxiliar Legislativo (Câmara Municipal)	Engenheiro Ambiental	Médico Neurologista
Cadastrador Imobiliário	Engenheiro Civil	Médico Ortopedista
Fiscal de Urbanismo e Postura	Farmacêutico	Médico Pediatra
Fiscal Sanitário	Fiscal Ambiental	Médico Psiquiatra
Guarda Ambiental	Fiscal Tributário II	Médico Reumatologista
Guarda Municipal	Fisioterapeuta	Médico Urologista
Técnico em Enfermagem	Fonoaudiólogo	Médico Veterinário
Técnico de Enfermagem ESF	Geólogo	Museólogo
Técnico em Contabilidade	Médico Alergista	Nutricionista
Técnico em Prótese Dentária	Médico Angiologista	Odontólogo
Advogado	Médico Cardiologista	Psicólogo
Assistente Social	Médico de Segurança do Trabalho	Procurador Jurídico (Câmara Municipal)

DATA: 22/01/2023 – VESPERTINO – Início 13h30min

RELAÇÃO DE CARGOS		
Motorista	Professor I - Pré-escola ao 5º Ano do EF	Professor II - Língua Estrangeira Moderna (Inglês)
Motorista de caminhão	Professor II - Arte	Professor II - Língua Portuguesa
Operador de Máquinas Pesadas	Professor II - Ciências	Professor II - Matemática
Professor Substituto	Professor II - Educação Física	Coordenador Pedagógico
Professor de Braille	Professor II - Ensino Religioso	Orientador Educacional
Professor de Libra	Professor II - Geografia	Psicopedagogo
Professor Educação Infantil - Creche	Professor II - História	Supervisor Escolar