

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURILÂNDIA -  
GOIÁS**

**EDITAL 001/2018**

**DE ABERTURA**

**DAS INSCRIÇÕES**

**DO CONCURSO**

**REALIZAÇÃO**

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURILÂNDIA**  
**EDITAL 001/2018**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURILÂNDIA, ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representada pela Exma. Sra. EDJANE ALVES DE ALMEIDA, Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e legislações infra constitucionais, torna pública a abertura de inscrições do CONCURSO PÚBLICO de Provas, regido de acordo com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante desse Edital, para provimento de cargos efetivos da administração, vagos e que vierem a vagar ou a serem criados, e a formação de vagas de reserva técnica, durante o prazo de validade do Concurso Público.

A prova seletiva teórico-objetiva é eliminatória e classificatória e terá a coordenação técnico-administrativa do INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente e das normas estabelecidas neste Edital conforme instruções a seguir:

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso será regulado pelas normas do presente **EDITAL** e seus Anexos, cujo teor terá peso de Lei para a Administração Pública e para os candidatos, além dos princípios gerais do Direito Administrativo.

1.1 Acompanham o presente Edital, sendo dele partes componentes os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I - Quadro Geral de Vagas e Vencimentos**
- b) **ANEXO II - Quadro de Provas**
- c) **ANEXO III - Programas das Provas – Conteúdo Programático**
- d) **ANEXO IV - Atribuições dos cargos**
- e) **ANEXO V - Fórmulas - Pontuação Final**
- f) **ANEXO VI - Modelo da Capa - Recurso**
- g) **ANEXO VII – Requerimento para Isenção do Pagamento das Inscrições.**

2. O Concurso se destina ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional permanente da Prefeitura Municipal de MAURILÂNDIA - GO, cujos cargos existentes, número de vagas, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura no cargo constam no Anexo I.

3. O prazo de validade do concurso será de dois anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Chefe do Poder Executivo Municipal ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.

4. Todos os prazos estabelecidos neste Edital são improrrogáveis, preclusos e peremptórios, não perdendo estas características, mesmo nos casos de fatos imprevisíveis e de caso fortuito e força maior.

5. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse Concurso Público divulgadas no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), onde serão afixados quadros de aviso.

## 5. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS
<b>Período de Inscrição</b>	17 de janeiro a 18 de fevereiro de 2019
<b>Solicitação de isenção da taxa de inscrição</b>	17 e 18 de janeiro de 2019
<b>Local de Inscrição</b>	<a href="http://www.consulpam.com.br">www.consulpam.com.br</a>
<b>Homologação das Inscrições para os candidatos isentos</b>	11 de fevereiro de 2019
<b>Recursos contra homologação dos candidatos isentos</b>	12 e 13 de fevereiro de 2019.
<b>Respostas dos recursos contra a homologação dos candidatos isentos</b>	14 de fevereiro de 2019.
<b>Homologação das Inscrições para os candidatos pagantes</b>	22 de fevereiro de 2019.
<b>Data da Prova</b>	10 de março de 2019.
<b>Horário da Prova</b>	A ser divulgado.
<b>Divulgação dos GABARITOS PRELIMINARES</b>	11 de março de 2019 a partir das 17h.
<b>Recursos contra os gabaritos preliminares</b>	12 e 13 de março de 2019.
<b>Resultado dos recursos contra a prova objetiva</b>	02 de abril de 2019.
<b>Resultado preliminar dos aprovados</b>	03 de abril de 2019.
<b>Recursos contra o resultado preliminar</b>	04 e 05 de abril de 2019.
<b>Respostas dos recursos – contra o resultado e Resultado Final</b>	09 de abril de 2019.

\* Todas as datas são passíveis de serem alteradas.

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período constante no CAPÍTULO I – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

### **1.1. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

1.1.1. O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Fundamental é de **R\$ 30,00**.

1.1.2. O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Médio é de **R\$ 50,00**.

1.1.3. O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Superior é de **R\$ 70,00**.

1.1.4. O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Superior Magistério é de **R\$ 80,00**.

1.2. O pagamento da inscrição somente poderá ser feito através de boleto bancário gerado no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), no período das inscrições e pago até a data de vencimento proposta no boleto.

1.3. Acrescido ao valor da taxa de inscrição será cobrado à taxa bancária referente à geração do boleto.

2. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e respectivo pagamento do boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto nº.70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional nº. 19, de 04/06/98).

b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação.

c) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino.

d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral.

e) Possuir, até a data da posse, os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I.

f) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital.

g) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis.

h) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo, onde será avaliado atenção, raciocínio e personalidade.

i) Não ter sido dispensado a bem do serviço público.

3. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no item 2 e seus subitens, deste capítulo, será solicitada no ato da posse.

**3.1. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do concurso, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.**

4. **Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, proceder da seguinte forma:**

4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste Edital.

4.2. Preencher seu cadastro no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e gerar boleto bancário para pagamento.

4.3. As informações prestadas no cadastro para inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Administração municipal no direito de

excluí-lo do concurso, caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.4. A isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

5. O candidato poderá se inscrever para quantos cargos tenha vontade, entretanto, deverá optar por apenas um, quando as provas forem aplicadas no mesmo horário. O prejuízo advindo em virtude dessa situação é de inteira responsabilidade do candidato.

6. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição, fornecidas pelo candidato, são de inteira responsabilidade do mesmo, eximindo-se a Administração municipal e o Instituto CONSULPAM de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente a pessoa com deficiência, dentre outros.

7. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou isenção, não serão aceitos:

- a) alteração do cargo de conhecimento indicado pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou isenção;
- b) transferências de inscrições ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
- c) transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
- d) alteração de locais de realização das provas;
- e) alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.

8. A administração Municipal e o Instituto CONSULPAM não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do concurso.

9. Declarações falsas ou inexatas dos dados constantes no Requerimento Eletrônico de inscrição ou falsidade de qualquer declaração, que comprometam a lisura do certame determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

10. No dia estabelecido no CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES para a HOMOLOGAÇÃODAS INSCRIÇÕES, o candidato deverá entrar no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), e acessar a ÁREA DE INSCRIÇÃO com os dados pessoais do candidato para averiguar se sua inscrição foi efetivada. Caso a inscrição conste como não concluída, o candidato deverá entrar em contato com o setor de COORDENAÇÃO DE CONCURSO DO INSTITUTO CONSULPAM pelo e-mail [recursosconsulpam@gmail.com](mailto:recursosconsulpam@gmail.com) ou pelos telefones (85) 3224-9369, (85) 3239-4402, (85) 9-9746-2050 (TIM), para informar sobre a omissão de seu nome.

11. Ao candidato, pertence à irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cadastro para inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.

12. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo nas hipóteses de cancelamento ou adiamento do certame, suspensão, exclusão do cargo ofertado, pagamento em duplicidade ou extemporâneo, alteração da data das provas ou outras situações inesperadas.

13. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.

14. Para os efeitos deste Concurso Público, SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares; carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal nº. 9.503/97, e passaporte; além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade, como por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC.

15. Para os efeitos deste Concurso Público, NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal nº. 9.503/97 carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados. Este item também se aplica à identificação do eventual procurador do candidato.

16. No dia da prova o candidato deverá portar o DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO, com fotografia, conforme item 14 acima. Vale salientar que o documento a ser apresentado deverá ser o mesmo informado no Requerimento de inscrição. Caso o candidato apresente no local de prova algum documento supracitado considerado válido para esse certame, entretanto, sua numeração diverja da numeração informada no ato de inscrição, o candidato não terá acesso ao local de prova.

**17. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao concurso público, que serão realizadas no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br). Não nos responsabilizamos por informações postadas em outros sites.**

18. A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poder-se-ão anular a prova e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**19. Os candidatos poderão solicitar ISENÇÃO do pagamento da Taxa de inscrição se:**

a) comprovarem 2 (duas) doações de sangue no período de **um ano anterior à data da publicação deste Edital**. Para tanto, deverão preencher normalmente a ficha de inscrição no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e enviar Via Sedex ou por carta com Aviso de

Recebimento ou entregar pessoalmente o comprovante da doação de sangue (ou cópia autenticada em cartório) junto com a Solicitação de Isenção (ANEXO SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO), do COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO no Instituto Consulpam e CÓPIA DO RG para o Instituto Consulpam, situado à Av. Evilásio Almeida Miranda, 280; Bairro Edson Queiroz – Fortaleza-CE. CEP: 60.834-486 ou na Avenida Paulista, 1765, 7º andar Conj. 72 - Bela Vista, São Paulo, SP, CEP: 01.311-200 com os custos correspondentes por conta do candidato. O envio da documentação deve ser feito no período estipulado no Capítulo I, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

b) comprovarem seu estado de pobreza através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda com renda *per capita* de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico, constando a renda per capita da família, em atividade, no Programa do Governo Federal. A ficha cadastral deverá ser enviada Via Sedex ou por carta com Aviso de Recebimento, ou ser entregue pessoalmente, junto com uma cópia sem autenticação do RG, CPF, da Solicitação de Isenção (ANEXO VII) e do comprovante de inscrição, para o Instituto Consulpam, situado à Av Evilásio Almeida Miranda, 280; Bairro Edson Queiroz – Fortaleza-CE. CEP: 60.834-486 ou na Avenida Paulista, 1765, 7º andar Conj. 72 - Bela Vista, São Paulo, SP, CEP: 01.311-200. A ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará INDEFERIMENTO da isenção do candidato. O envio da documentação deve ser feito no período estipulado no Capítulo I, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

20. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

21. A declaração falsa ou inexata dos dados do formulário de isenção do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato, ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos, que evidencie má fé ,determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de preencher, imprimir, assinar e enviar o Requerimento de Isenção da Taxa dentro do período fixado ou meios distintos dos previstos neste edital;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documento;
- d) não observar os prazos para entrega e postagem do Requerimento de Isenção da Taxa e os documentos e declarações necessários para comprovação da situação financeira que não lhe permita pagar a taxa de inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua



família.

23. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos demais de um candidato no mesmo envelope.

24. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor da taxa de inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

25. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição será feita pelo registro da data de entrega ou postagem.

26. No dia estabelecido no CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES para a HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES dos candidatos isentos, o candidato deverá entrar no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), e acessar a área restrita do candidato para averiguar se sua isenção foi DEFERIDA. Caso a inscrição conste como INDEFERIDA, o candidato deverá entrar em contato com o setor de COORDENAÇÃO DE CONCURSO DO INSTITUTO CONSULPAM pelo e-mail [recursosconsulpam@gmail.com](mailto:recursosconsulpam@gmail.com) ou pelos telefones (85) 3224-9369, (85) 3239-4402, (85) 3239-4039, (85) 9-9746-2050 (TIM), para informar o ocorrido.

27. Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS, os candidatos que desejarem, deverão pagar o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste Edital para concluírem suas inscrições.

28. O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto terá o pedido de inscrição não efetivado.

29. Constatada a irregularidade no deferimento da isenção, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

30. A documentação que for entregue no Instituto Consulpam após o dia previsto para publicação homologação das inscrições isentas, não será avaliada, mesmo que postada pelos CORREIOS na data prevista em edital.

### **30. INSCRIÇÕES PARA LACTANTES**

30.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000.

30.2. A candidata que seja mãe lactante deverá requerer, no ato da inscrição, local



reservado para amamentação.

30.3. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

30.4. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

30.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

30.6. Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

30.7. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste concurso público.

30.8. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” do Instituto CONSULPAM, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

30.9. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

30.10. O Instituto CONSULPAM não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

### **31. O COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO:**

31.1. Não será enviado via Correios, Cartão de Identificação do local de provas. A data, o horário e o local da realização das Provas serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias úteis antes da data provável de aplicação das provas no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

31.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

31.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

31.4. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

31.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

31.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas Objetivas de Múltipla Escolha, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público.

31.7. Para ser incluído, o candidato deverá entrar em contato com a CONSULPAM imediatamente após a publicação de que trata o item anterior pelo telefone (85)3224-9369/ 85-3239-4402/ 85- 3239-4039/ 85-32394039/ 85- 9 97462050 (TIM) /, para ser informado do local onde realizará as provas, onde deverá ser preenchido e assinado, no dia da prova, formulário específico.

31.8. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

31.9. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, ou na sigla do órgão expedidor, constantes do Cartão de Identificação deverão ser comunicados pelo candidato ao aplicador de provas no dia, no horário e no local de realização das provas Objetivas de Múltipla Escolha e constarão na Ata de Ocorrências da sala.

31.10. Caso o candidato não comunique o erro de digitação referente a sua data de nascimento em até 48 horas após a aplicação das provas arcará com o prejuízo advindo de tal erro.

31.11. Em nenhuma hipótese serão efetuadas, alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, relativa ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

### **CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme previsão no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações dadas pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e da Lei nº 12.764/12, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

2. Para os cargos que exigem aptidão plena do candidato, será cumprido o que determina o artigo 38, item II, do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999.

3. Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ.

4. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

5. É garantido à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste concurso, desde que as atribuições e aptidões específicas estabelecidas para o cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possui.

6. Ressalvadas as condições especiais contidas no Decreto nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

7. Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, na forma prevista no Decreto Federal nº 3.298/09.

8. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).

9. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos classificados no Concurso Público ou aprovados na perícia médica serão preenchidas pelos candidatos de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

10. Para concorrer às vagas reservadas e ter as condições especiais atendidas, a pessoa com deficiência deverá, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência;
- c) selecionar o tipo de deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
- e) entregar laudo médico original ou cópia autenticada ao fiscal de sala no dia da prova objetiva;
- f) não concorrerá à vaga de Pessoa com Deficiência o candidato que não entregar o laudo médico ao fiscal de sala.

11. A pessoa com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas deverá entregar laudo médico ao fiscal de sala, em original ou em cópia autenticada em Cartório, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), com a provável causa da deficiência ou Certificado de Homologação de Readaptação ou Habilitação Profissional emitido pelo INSS.

12. O laudo médico deve conter todas as informações necessárias que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula nº 377, do

STJ, de 22 de abril de 2009 e, em especial, a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

13. O laudo médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, combinado com o enunciado da Súmula nº 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.

14. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do Instituto CONSULPAM.

15. O resultado final deste Concurso Público será feito em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos - ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência e, a segunda, somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

16. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência, relativa ao cargo para o qual concorreu, dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 11ª vaga, a 2ª vaga será a 20ª vaga, a 3ª vaga será a 30ª vaga e assim sucessivamente, para futuras vagas destinadas às pessoas com deficiência e providas durante o prazo de validade do concurso.

17. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

18. As pessoas com deficiência classificadas em todas as etapas deste Concurso Público, que vierem a ser convocadas para os procedimentos pré admissionais, serão submetidas, à avaliação médica, destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições a serem desempenhadas nos respectivos cargos, em conformidade com legislação específica, sem nenhuma diferença dos candidatos não deficientes, considerando as exigências físicas e aptidões necessárias para exercer as atividades inerentes ao cargo.

19. O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça – STJ, de 22 de abril de 2009, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo para o qual se inscreveu.

20. A inobservância do disposto nos subitens anteriores acarretará a exclusão do candidato do quantitativo de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e sua inclusão apenas na listagem geral dos candidatos por cargo, caso não tenha sido eliminado deste Concurso Público. **A Administração Municipal** convocará, então, o próximo candidato com deficiência ou o próximo da lista geral por cargo, caso a listagem de pessoas com deficiência do referido cargo já se tenha esgotado.

21. A pessoa com deficiência que não preencher os campos específicos do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, e não cumprir o determinado nesse Edital, inclusive no que concerne à entrega do laudo médico, terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência, bem como não terá atendida a condição especial

para realização das provas e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

22. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:

- a) não entregar o laudo médico;
- b) entregar o laudo médico fora do prazo estabelecido;
- c) entregar o laudo médico sem data de expedição ou com data de expedição superior a 90 (noventa) dias antes do término das inscrições;
- d) entregar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
- e) entregar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula nº 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.

23. Será indeferido qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital e seus anexos, para inscrição nesta condição.

**24. A relação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência será publicada no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) até 10 dias após a realização das provas.**

25. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

26. A pessoa com deficiência poderá requerer, no ato do preenchimento do Formulário de Inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, conforme previsto artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações. As condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto por pessoas com deficiência quanto por pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.

27. Dentro das possibilidades técnicas e verificada a legalidade e viabilidade da solicitação do candidato na forma deste Edital, será garantido à pessoa com deficiência a realização de provas adaptadas de acordo com o tipo de deficiência apresentada pelo candidato, a fim de que este possa prestar o Concurso Público em condições de igualdade com os demais.

28. A pessoa com deficiência que necessitar transcrever a prova, deverá indicar que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Administração Municipal e o Instituto CONSULPAM serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

29. A pessoa com deficiência que necessitar de Tempo Adicional para a realização das provas, além de indicar essa necessidade no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, deverá enviar ou entregar o laudo médico acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional

solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal n.º 3.298/1999. A entrega do laudo deverá ser feita ao fiscal de sala.

30. A pessoa com deficiência visual (cega ou amblíope) poderá solicitar no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção prova especial ampliada. Neste último caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro).

31. A pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Não será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova.

32. A pessoa com deficiência que não requerer as condições especiais no prazo e forma previstas neste Edital, sejam quais forem os motivos alegados, será de sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

#### CAPÍTULO IV - DO CONCURSO

1. O concurso constará de:

**1.1. Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

#### CAPÍTULO V - DA PROVA OBJETIVA

**1. A PROVA OBJETIVA será realizada na cidade de MAURILÂNDIA - GO, conforme descrito abaixo:**

1.1. A administração Municipal e o Instituto Consulpam não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em MAURILÂNDIA - GO ou em outro município, que exija o deslocamento para a realização das provas.

1.2. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horário definidos no Cartão de Identificação.

1.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

1.4. Não haverá segunda chamada para as provas em qualquer das fases. A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do Concurso Público.

1.5. Recomenda-se ao candidato comparecer ao local designado para a realização das provas com uma hora de antecedência, munido do documento de identificação com foto e o Comprovante de Inscrição emitido na página do candidato dentro do site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), sem os quais não terá acesso ao local da prova.

1.6. Nos locais de realização das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser



divulgado pela empresa responsável pela realização do concurso, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após este momento.

1.7. Faltando 20 minutos para o início das provas, os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.

1.8. Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas, decorridas 1h30 (uma hora e trinta minutos) do início de aplicação das mesmas, por motivo de segurança.

1.9. O candidato que, por qualquer motivo se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido nesse edital terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

1.10. Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão deixar a sala de provas juntos, após verificarem o correto armazenamento dos Cadernos de Provas e Folhas de Respostas em invólucros específicos, além de assinarem Atas com os respectivos números de lacres, atestando a idoneidade da aplicação das provas.

1.11. O candidato, sendo um dos três últimos, que insistir em sair da sala de realização das provas sem esperar os demais, deverá assinar termo constando os motivos do descumprimento. O Termo será enviado à Comissão do Concurso Público para providências e o candidato poderá ser eliminado do concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assinar o referido Termo, este será assinado e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais e pelo Coordenador de Prédio local.

1.12. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, três candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

1.13. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do laço dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.

1.14. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

1.15. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os permitidos nesse Edital e seus anexos, especificados na capa da prova.

1.16. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela CONSULPAM.

1.17. Não será permitido ao candidato se submeter a quaisquer das etapas fora da data e do horário estabelecidos ou do espaço físico determinado pela CONSULPAM e a Prefeitura, sendo o candidato ausente ou atrasado, por qualquer motivo, inclusive doença, eliminado do Concurso Público.

1.18. Não será permitida a entrada de candidato no estabelecimento onde serão aplicadas as provas após o fechamento dos portões e, nessa hipótese, o candidato será automaticamente eliminado desse Concurso Público.



1.19. O candidato deverá comparecer para realização das provas munido do original de documento de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica ponta grossa (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e preferencialmente, do Cartão de Identificação ou do boleto original quitado com comprovante de pagamento.

1.20. Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma, de lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou lápis-borracha ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.

1.21. É proibida a entrada de candidatos portando mochilas, sacos, sacolas dentre outros.

1.22. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido de seu documento de identidade, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada.

1.23. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original no dia e no local das provas. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, juntamente com Boletim de Ocorrência (BO) informando a perda do documento de identificação emitido em até 15 dias antes da data da prova.

1.24. O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de Identificação, por si só, não será aceito para a identificação do candidato.

1.25. São considerados documentos de identidade, válidos: carteiras expedidas pelos Ministérios 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; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas pelo órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho que contenha o número do RG; carteira nacional de habilitação com fotografia (modelo novo).

1.26. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal n.º 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

1.27. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

1.28. Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

1.29. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial e válido não poderá fazer a prova.

1.30. Uma vez dentro do prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, bem como consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente

poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.

1.31. Dentro do prédio onde fará a prova, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, capacete, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, *paggers*, *bip*, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

1.32. Caso algum aparelho emita qualquer som, o candidato poderá ser eliminado do Concurso Público.

1.33. O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos não permitidos neste edital, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão do Concurso da Administração Municipal podendo ser eliminado do Concurso Público.

1.34. É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua a respectiva autorização de porte.

1.35. O Instituto CONSULPAM não se responsabiliza pela guarda de objetos alheios. Todos os pertences ficam de posse do candidato. Recomendamos que levem apenas os objetos permitidos neste edital como documento de identificação com foto, Cartão de identificação, comprovante de pagamento e caneta com corpo transparente. O Instituto e a Administração Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem aos objetos dos candidatos.

1.36. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao Instituto CONSULPAM, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos-ECT.

1.37. Para garantir a segurança do concurso público, o candidato poderá ser submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas.

1.38. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra. Para fins de revista com detectores de metal, os candidatos não poderão ter acesso ao local de prova usando brincos ou similares.

1.39. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:

a) as instruções constantes nos Cadernos de Provas e nos cartões-respostas bem como as orientações e instruções expedidas pelo Instituto CONSULPAM durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato;

- b) o candidato deverá assinar na Lista de Presença e nos Cartões-Respostas de acordo com aquela constante no seu documento de identidade;
- c) a ausência da digital e/ou da assinatura do candidato nos Cartões-Respostas acarretará na eliminação do concurso público;
- d) uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar ou colocar a digital no cartão-resposta;
- e) somente serão permitidos assinalamentos nos Cartões-Respostas feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica ponta grossa (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas as pessoas com deficiência;
- f) não haverá substituição dos Cartões-Respostas por erro do candidato, salvo em situação que o Instituto CONSULPAM julgar necessária;
- g) o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
- h) serão considerados nulos os Cartões-Respostas das Provas que estiverem marcados ou escritos, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
- i) ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o Caderno de Provas e os Cartões-Respostas, devidamente preenchidos e assinados;
- j) o caderno de provas poderá ser devolvido para o candidato se tiverem se passado metade do tempo total previsto para a realização das provas e se não estiver faltando nenhuma folha, ou parte dela. A ausência de folhas ou partes da prova acarretará na eliminação do candidato.
- k) na correção dos Cartões-Respostas, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com rasuras ou com mais de uma opção assinalada;
- l) ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
- m) no dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

1.40. Poderá ser eliminado do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade informado no ato de inscrição ou quaisquer documentos oficiais equiparados juntamente com Boletim de Ocorrência informando a perda do documento;
- d) estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público;

- e) portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
- f) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes de decorrida 1h30 (uma hora e trinta minutos) de seu início.
- g) fazer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- h) for surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital;
- i) não prender os cabelos longos deixando à mostra as orelhas;
- j) não retirar brincos ou similares dificultando a revista com detectores de metais;
- k) não entregar os Cadernos de Provas e os Cartões-Respostas ao terminar a realização das provas.
- l) fazer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- m) ausentar-se da sala de prova, portando os Cartões-Respostas e/ou Cadernos de Provas;
- n) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
- o) não permitir ou esquecer a coleta de sua assinatura e a coleta da impressão digital;
- p) recusar a submeter-se ou dificultar o sistema de detecção de metal
- q) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acercado local da prova, da prova e de seus participantes;
- r) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- s) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- t) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- u) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- v) deixar de atender as normas contidas nos cadernos de provas e nos cartões-respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo Instituto CONSULPAM.

1.41. Caso ocorra alguma situação prevista nesse Edital, o Instituto CONSULPAM lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Administração Municipal, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

1.42. Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), no dia útil subsequente à realização das provas.

1.43. **A prova OBJETIVA** versará de questões de múltipla escolha – A, B, C, D - de acordo com conteúdo indicado Anexo III.

1.44. **A duração das PROVAS será de 3 (três) horas para cargos de nível fundamental e médio e de 4(quatro) horas para cargos de nível superior, com início e término a serem divulgados.**

1.45. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo, por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.

1.46. Considerar-se-á APROVADO o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50% (cinquenta) por cento na prova objetiva de CONHECIMENTOS GERAIS e 50% (cinquenta) por cento na prova de CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

1.47. Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta. Será nula a questão em que for assinalada mais de uma resposta, ainda que legível, ou que contenha emenda ou rasura, não sendo computada a resposta que não for transferida para o cartão-resposta.

1.48. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova.

1.49. O candidato deverá assinalar suas respostas no cartão-resposta somente com caneta esferográfica preta ou azul. É proibido o uso de lápis e borracha.

1.50. Acarretará a eliminação do concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao concurso, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

1.51. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, poderá ser solicitado quando da aplicação da prova objetiva, a coleta de dados biométricos em local apropriado.

**1.52. O gabarito preliminar das provas será publicado no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) um dia após a realização das provas.**

1.53. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

## CAPÍTULO VI - DA CLASSIFICAÇÃO

1. A Classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas através das fórmulas previstas no Anexo VI.

2. A Classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, através de publicação no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará sucessivamente:

a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

- c) O candidato que obtiver maior nota na prova de conhecimentos gerais. (questões de 01 a 20);
  - d) O candidato que obtiver maior nota na prova de português (questões de 01 a 10);
  - e) O candidato de mais idade;
4. Será eliminado o candidato que não obtiver, em todas as avaliações, a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento), em cada uma das provas tanto de conhecimentos gerais quanto conhecimentos específicos.
5. A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem de classificação, os quais serão convocados por meio de telegrama com aviso de recebimento ou carta registrada, devendo assumir o cargo impreterivelmente no prazo estipulado na comunicação oficial sob pena de perda do direito de ser nomeado.

## **CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS**

1. Caberá recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso contra todas as decisões proferidas no âmbito desse Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:
- a) indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
  - b) indeferimento da inscrição;
  - c) indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrer na condição de pessoa com deficiência;
  - d) questões da prova objetiva de múltipla escolha e gabaritos preliminares;
  - e) totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas e classificação preliminar;
  - f) decisões proferidas durante o concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos;
2. O prazo para a interposição de recursos será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do objeto do recurso.
3. O Instituto CONSULPAM informará no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), todas as instruções para interposição dos recursos.
4. No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.
5. O recurso poderá ser encaminhado ao Instituto CONSULPAM através do [recursosconsulpam@gmail.com](mailto:recursosconsulpam@gmail.com) conforme orientação constante em cada ato.
6. Os recursos deverão obedecer às seguintes especificações:
- a) ser preferencialmente digitado;
  - b) com indicação do número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;



- c) em folhas separadas, com uma capa conforme modelo disponibilizado para cada questão recorrida/objeto, nota ou procedimento, ou seja, cada questão/objeto recorrido deverá ser apresentado;
- d) com identificação do candidato;
- e) com argumentação lógica, consistente e acrescido da indicação bibliográfica pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

7. Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.

8. Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso;
- f) forem apresentados para terceiros;
- g) interpostos coletivamente;
- h) cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- i) cópia idêntica de outro(s) recurso(s).

9. Não serão conhecidos os recursos ilegíveis.

10. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste Edital e disponibilizada no endereço eletrônico da CONSULPAM [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

11. A decisão de que trata o subitem 10 acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

12. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13. A fundamentação da decisão relativa ao recurso estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

14. Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

15. Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.

16. Na ocorrência dos dispostos nos itens 14 e 15 deste Capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.



## **CAPÍTULO VIII - DAS PUBLICAÇÕES**

1. O Instituto Consulpam publicará no Jornal Diário Oficial do Estado:
  - 1.1. Aviso de Edital N.001/2018 do concurso.
2. A Administração Municipal publicará no Paço Municipal em local de costume e no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br):
  - 2.1 Lista de inscrições indeferidas/impedidas.
  - 2.2 Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas, para prestação da prova.
  - 2.3 Gabaritos.
  - 2.4 Resultado dos recursos.
  - 2.5 Aviso do Resultado final do concurso.

## **CAPÍTULO IX - DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

1. A Homologação do Concurso será feita por Ato da Prefeita Municipal.

## **CAPÍTULO X - DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

1. O provimento dos cargos dependerá do atendimento às exigências legais para a investidura no cargo e dar-se-á por nomeação da Administração Municipal, por ato individual ou coletivo, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado no Diário Oficial do Estado, no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
2. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da administração, conforme o número de vagas disponíveis obedecida a ordem classificatória.
  - 2.1 Ao candidato não compete escolha, nem indicação de preferência por unidade de lotação dentro da instituição e período de trabalho, sendo que sua nomeação será tornada sem efeito se, ao ser convocado, não aceitar a unidade de lotação e o período de trabalho indicados pela Administração Municipal.

### **3. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS**

- 3.1. Para efeito de posse, todos os candidatos convocados em decorrência de aprovação neste concurso Público ficarão sujeitos à aprovação em exame médico, de caráter eliminatório, realizado pela Administração Municipal ou por sua ordem que avaliará sua aptidão física, mental e psicológica para o exercício do cargo; os que não lograrem aprovação não serão nomeados.
- 3.2. O Exame Médico Admissional que avaliará a capacidade física e mental é de caráter eliminatório;

### **4. DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA:**

- 4.1. Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência, aprovados e nomeados neste Concurso Público, além de submetidos aos exames médicos previstos, serão convocados

para se submeter à perícia para a caracterização da deficiência, para a avaliação de aptidão física e mental, além da verificação da compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do cargo para o qual concorre, através da Perícia Médica Oficial da Administração Municipal.

4.2. Os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia médica oficial munidos de **exames e laudos originais** emitidos com antecedência máxima de **30 (trinta)** dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

4.3. A critério da perícia poderão ser solicitados exames ou laudos complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função do cargo para a qual concorre.

4.3.1. A perícia será realizada para verificar:

- a) se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004;
- b) se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- c) se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do cargo para a qual concorre.

4.4. O candidato somente será submetido à etapa da perícia médica se for considerado apto e deficiente.

4.5. Serão habilitados para ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência, os candidatos que se enquadrarem no disposto deste Edital e seus anexos.

4.6. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência, sendo assegurados o contraditório e ampla defesa.

## **5. DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO**

5.1. Concluído o concurso público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

5.2. A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Concurso Público.

5.3. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da convocação para posse:

- a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Cédula de identidade (RG);

- d) Título de Eleitor com certidão eleitoral para fins de comprovação de regularidade junto à Justiça Eleitoral (não serão aceitos comprovantes de voto);
- e) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) Certidão de Nascimento, se solteiro, ou Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- g) Certidão de Nascimento ou cédula de identidade (RG) dos filhos;
- h) Caderneta de Vacinação dos filhos com até 14 (quatorze) anos de idade;
- i) Diploma de Conclusão do Curso, conforme solicitado no requisito mínimo, devidamente registrado pelo Ministério da Educação ou por outro órgão com delegação para tal. O documento de escolaridade que for representado por declaração, certidão, atestado e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso deverão ser acompanhados, OBRIGATORIAMENTE, do respectivo histórico escolar. A declaração e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;
- j) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;
- l) Comprovante de Residência emitido há, no máximo, 3 (três) meses, constando CEP;
- m) Registro no respectivo Conselho de Classe, se solicitado nos requisitos mínimos, mediante apresentação de certidão de registro e quitação;
- n) Cópia do último registro da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- o) Cópia da página com foto da CTPS;
- p) Cópia da página com a data de emissão da CTPS;
- q) Carteira de Vacinação atualizada;
- r) Para empregados que exerceram cargo ou função pública, cópia da Portaria, ou documento equivalente, que comprove a exoneração do respectivo cargo ou função pública; 01 (uma) foto 3x4 tirada, no máximo, há 1 (um) ano;
- s) Atestado de Antecedentes Criminais;
- t) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), se solicitado nos requisitos mínimos do cargo;
- u) Comprovante de grupo sanguíneo e fator RH;
- v) Comprovante de regularização/atualização do Cadastro Nacional de informações Sociais (CNIS), junto à Previdência Social;
- w) Outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários para efeito de provimento dos cargos.
- x) Declaração de que não é aposentado por invalidez

5.5. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.6. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados no subitem neste Edital e seus anexos.

5.7. Poderão ser exigidos pela Administração Municipal, no ato da posse, outros documentos, além dos relacionados neste Edital, que se fizerem necessários para a posse no cargo público efetivo.

## **CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A Administração Municipal e o Instituto CONSULPAM eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste concurso público.
2. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Concurso Público, poderão ser obtidas no Instituto CONSULPAM, Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz -Fortaleza- CE, no horário das 09h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h00 (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelos telefones (85) 3224-9369/ 32394402/ 9-97462050 (TIM) ou no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
3. Após a data de homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico da Consulpam.
4. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas ao resultado, nota ou classificação deste concurso público.
5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Administração Municipal e do Instituto CONSULPAM não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este concurso público.
6. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela Administração Municipal e pelo Instituto Consulpam, divulgados no jornal oficial de publicação de seus atos e/ou no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
7. O Instituto CONSULPAM e a Administração Municipal não emitirão certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.
8. O resultado final do presente Concurso Público, publicado no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), será o documento válido para comprovar aprovação, classificação e notas neste Concurso Público.
9. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção, títulos e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste Edital.
10. A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto CONSULPAM.
11. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.
12. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega pedidos de isenção, laudos médicos e títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal do Instituto CONSULPAM e da Administração Municipal.

13. A comprovação da tempestividade dos pedidos de isenção, laudos médicos, títulos, recursos e/ou outros documentos será feita, quando encaminhados por Sedex ou carta com AR, pela data de postagem constante no envelope e, quando entregues pessoalmente, por protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega do envelope. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome e o código do cargo/processo para o qual concorre e a data de entrega do envelope. O conteúdo do envelope entregue pessoalmente ou encaminhado via correios é de exclusiva responsabilidade do candidato.

14. Não serão considerados os recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, títulos ou outros documentos encaminhados via fax, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital, assim como aqueles apresentados fora dos prazos determinados neste Edital.

15. Não será admitida a complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos, tais como recursos, pedidos de isenção, laudos médicos, títulos e de quaisquer outros documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.

16. Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de laudos médicos, recursos, pedidos de isenção, títulos e/ou de quaisquer outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade do Instituto CONSULPAM até o encerramento do Concurso Público, quando então serão entregues definitivamente à Administração Municipal, para guarda desse material.

17. A Administração Municipal e o Instituto CONSULPAM não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

18. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este concurso público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas neste edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

20. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado, até a publicação do Resultado Final junto ao Instituto CONSULPAM e após homologação e validade do Concurso Público, junto à Administração Municipal, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.

21. A Administração Municipal e o Instituto CONSULPAM não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:

a) insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos.

b) correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

- c) correspondência recebida por terceiros;
  - d) falhas ou paralizações nos serviços dos Correios.
22. A atualização de dados pessoais junto A Administração Municipal e o Instituto CONSULPAM não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.
23. Será excluído do Concurso Público, o candidato que:
- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - b) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
  - c) for responsável por falsa identificação pessoal;
  - d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
  - e) não devolver, integralmente, o material recebido no dia de realização das provas;
  - f) efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital; e
  - g) não atender às determinações regulamentares do Instituto CONSULPAM, pertinentes ao Concurso Público.
24. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
25. Após o término do certame, o Instituto CONSULPAM encaminhará toda documentação referente a este Concurso à Administração Municipal, para arquivamento.
26. Será admitida a impugnação do Edital normativo do concurso interposta impreterivelmente, formalmente escrita, até o quinto dia corrido à data de publicação do Edital e será julgada pela Administração Municipal, ouvido o Instituto CONSULPAM, no que couber.
27. A impugnação deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão do Concurso e entregue ou enviada ao Instituto CONSULPAM em envelope fechado por uma das seguintes formas:
- a) protocolada pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Av. Evilásio Almeida Miranda, nº 280– Edson Queiroz - Fortaleza/CE, das 9h às 12h ou das 13h30min às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados ou protocolado.
  - b) via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postada nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçada ao Instituto CONSULPAM no endereço: Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz – Fortaleza/CE – CEP:60.834-486. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido em edital.
28. Ocorrendo fato ou situação não prevista, que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos a Administração Municipal reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão através de publicação,



na forma prevista neste Edital e divulgação no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

29. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações ou diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.

30. A Administração Municipal e o Instituto CONSULPAM eximem-se das despesas e reembolso com deslocamento dos candidatos nos dias de realização das provas, exames, avaliações, contratação de qualquer natureza relativa à participação dos candidatos neste Concurso.

31. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

32. 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 comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste Edital.

33. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Concurso Público constituída pela Administração Municipal e pelo Instituto CONSULPAM, no que a cada uma couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.

34. Os atos referentes a este Edital quando praticados por meio de procurador deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.

35. O presente Edital e eventuais alterações posteriores serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos no paço municipal, no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), com a publicação de extratos no jornal oficial de publicação de seus atos.

**MAURILÂNDIA - GO, 17 de dezembro de 2018.**

**EDJANE ALVES DE ALMEIDA**  
**Prefeita Municipal**  
**MAURILÂNDIA - GO**



**MANUAL DO CANDIDATO**  
**INSTITUÍDO PELO EDITAL 001/2018**  
**ANEXO I**

Relação dos cargos, número de vagas, salário, carga horária e escolaridade.

**VAGAS PARA A SECRETARIA DE SAÚDE**

<b>Cód.</b>	<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária Mensal</b>	<b>Requisitos/ Escolaridade</b>	<b>Vencimento Base (R\$) / Referência Salarial</b>	<b>Vagas- Ampla concorrência</b>	<b>VAGAS PCD</b>
01	Recepcionista	12h/36h	Ensino Médio Completo	R\$ 954,00	02	-
02	Recepcionista	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 954,00	06	-
03	Motorista de Ambulância	12h/36h	Ensino Fundamental Incompleto Habilitação Legal - CNH Categoria D	R\$ 1.000,00	06	-
04	Vigia Noturno	12h/36h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 954,00	03	-
05	Vigia Diurno	40h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 954,00	02	-
06	Cozinheiro Hospital	12h/36h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 954,00	02	-
07	Auxiliar Geral	40h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 954,00	08	-
08	Fiscal Sanitário	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 954,00	01	-
09	Técnico de Enfermagem	40h	Ensino Médio Completo Curso Técnico Profissional Registro no órgão de classe	R\$ 1.000,00	04	-
10	Técnico de Enfermagem	12h/36h	Ensino Médio Completo Curso Técnico Profissional Registro no órgão de classe	R\$ 1.000,00	09	01
11	Técnico em Raio X	12h/36h	Ensino Médio Completo Curso Técnico Profissional Registro no órgão de classe	R\$ 954,00	03	-
12	Enfermeiro Hospital	12h/36h	Ensino Superior Completo de Enfermagem Registro no Conselho de Classe	R\$ 1.500,00	04	-
13	Enfermeiro ESF	40h	Ensino Superior Completo de Enfermagem Registro no Conselho de Classe	R\$ 1.500,00	04	-
14	Farmacêutico	40h	Ensino Superior Completo de Farmácia Registro no Conselho de Classe	R\$ 1.500,00	01	-
15	Odontólogo	40h	Ensino Superior Completo de Odontologia Registro no Conselho de Classe	R\$ 1.500,00	04	-
16	Fisioterapeuta	30h	Ensino Superior Completo de Fisioterapia Registro no Conselho de Classe	R\$ 1.200,00	02	-

17	Fonoaudiólogo	40h	Ensino Superior Completo de Fonoaudiologia Registro no Conselho de Classe	R\$ 1.200,00	01	-
18	Educador Físico	40h	Ensino Superior Completo de Educador Físico Registro no Conselho de Classe	R\$ 1.000,00	01	-
19	Nutricionista	40h	Ensino Superior Completo de Nutricionista Registro no Conselho de Classe	R\$ 1.200,00	01	-
20	Assistente Social	30h	Ensino Superior Completo de Assistente Social Registro no Conselho de Classe	R\$ 1.200,00	01	-
21	Psicólogo	30h	Ensino Superior Completo de Psicólogo Registro no Conselho de Classe	R\$ 1.200,00	02	-
22	Médico ESF	40h	Ensino Superior Completo de Medicina Registro no Conselho de Classe	R\$ 6.000,00	04	-
23	Médico Hospital	12h/24h	Ensino Superior Completo de Medicina Registro no Conselho de Classe	R\$ 6.000,00	02	-

**VAGAS PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

<b>Cód.</b>	<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária Mensal</b>	<b>Requisitos/ Escolaridade</b>	<b>Vencimento Base (R\$) / Referência Salarial</b>	<b>Vagas- Ampla concorrência</b>	<b>VAGAS PCD</b>
24	Professor	30h	Ensino Superior Completo Licenciatura Plena em Pedagogia	R\$ 2.147,94	18	02
25	Professor de Educação Física	30h	Ensino Superior Completo Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no Conselho Competente	R\$ 2.147,94	02	-
26	Professor de Inglês	30h	Ensino Superior Completo Licenciatura plena em Letras com habilitação em Inglês; ou Programa Especial de Formação Pedagógica/(Resolução CNE n° 02/97) na disciplina "Inglês".	R\$ 2.147,94	01	-
27	Monitor de Ensino	40h	Ensino Médio Incompleto	R\$ 954,00	09	01
28	Secretário Auxiliar	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 954,00	05	-
29	Merendeira	40h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 954,00	05	-

**VAGAS PARA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>Cód.</b>	<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária Mensal</b>	<b>Requisitos/ Escolaridade</b>	<b>Vencimento Base (R\$) / Referência Salarial</b>	<b>Vagas- Ampla concorrência</b>	<b>VAGAS PCD</b>
30	Fiscal de Obras e Posturas	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 1.300,00	02	-
31	Fiscal de Tributos	40h	Curso Técnico ou Superior em Contabilidade + Registro no Conselho Competente	R\$ 1.300,00	02	-

**PCD= PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**MANUAL DO CANDIDATO**  
**INSTITUÍDO PELO EDITAL 001/2018**

**ANEXO II**  
**QUADRO DE PROVAS**

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

<b>CARGOS</b>	<b>PROVAS</b>		<b>Nº QUESTÕES</b>	<b>VALOR QUESTÃO</b>	<b>NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO</b>
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5	50% (10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos e Raciocínio Lógico	10		
		Atualidades			
	Conhecimentos Específicos		20	5,0	50% (10 QUESTÕES)

**NÍVEL MÉDIO**

<b>CARGOS</b>	<b>PROVAS</b>		<b>Nº QUESTÕES</b>	<b>VALOR QUESTÃO</b>	<b>NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO</b>
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5	50% (10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos e Raciocínio Lógico	10		
		Noções de Informática			
		Noções de Direito Administrativo			
		Atualidades			
		Conhecimentos Específicos			

**NÍVEL SUPERIOR**

<b>CARGOS</b>	<b>PROVAS</b>		<b>Nº QUESTÕES</b>	<b>VALOR QUESTÃO</b>	<b>NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO</b>
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5	50% (10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos e Raciocínio Lógico	10		
		Noções de Informática			
		Noções de Direito Administrativo			
		Atualidades			
	Conhecimentos Específicos	30	5,0	50% (15 QUESTÕES)	

**MANUAL DO CANDIDATO**  
INSTITUÍDO PELO EDITAL 001/2018

**ANEXO III**

**PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2018**

**1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo e argumentativo. Frase e oração. Língua padrão: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

**CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS**

Raciocínio Matemático. Conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números racionais. Medida de tempo. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas.

**ATUALIDADES**

História recente do Brasil, do Estado do Goiás e Região. Notícias nacionais e internacionais atuais referentes a temas sócio/econômico/político/cultural, veiculados pela imprensa nos últimos 12 (doze) meses.

**2. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO/INCOMPLETO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e cargo dos vocábulos; campos semânticos; cargo de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, cargo e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Cargo do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.

## **CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS E RACIOCÍNIO LÓGICO**

Raciocínio Lógico. Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros e Racionais. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema Monetário Brasileiro. Noções de Lógica. Sistema de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatísticas.

## **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

A Administração Pública: Princípios Básicos da Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitações e Contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores Públicos: Regime Especial, Regime Trabalhista, Expediente Funcional e Organizacional. Cargo, Cargo e Função pública. Órgãos Públicos. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º Dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11 Da Nacionalidade – arts. 12 e 13 Dos Direitos Políticos – arts. 14 ao 16 Da Organização Político-Administrativa – arts. 18 e 19 Dos Municípios – arts. 29 ao 31 Da Administração Pública – arts. 37 ao 41

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Fundamentos do Windows (7 e posteriores): operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência. Configurações básicas: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela. Conceito básico de Internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. MS Office 2013. Correio eletrônico: conceitos básicos; formatos de mensagens; transmissão e recepção de mensagens; catálogo de endereços; arquivos anexados; uso dos recursos; ícones; atalhos de teclado.

## **ATUALIDADES**

História recente do Brasil, do Estado do Goiás e Região. Notícias nacionais e internacionais atuais referentes a temas sócio/econômico/político/cultural, veiculados pela imprensa nos últimos 12 (doze) meses.

## **3. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipose gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura Textual: Progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Língua padrão: ortografia, acentuação, cargo do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação;



Produção Textual. Semântica: sentido e cargo dos vocábulos; campos semânticos; cargo de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, cargo e sentido das classes gramaticais. Termos da oração; processos de coordenação e subordinação; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

### **CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS**

Raciocínio Lógico. Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

### **DIREITO ADMINISTRATIVO**

A Administração Pública: Princípios Básicos da Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitações e Contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores Públicos: Regime Especial, Regime Trabalhista, Expediente Funcional e Organizacional. Cargo, Cargo e Função pública. Órgãos Públicos. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVO DO BRASIL: Dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º Dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11 Da Nacionalidade – arts. 12 e 13 Dos Direitos Políticos – arts. 14 ao 16 Da Organização Político-Administrativa – arts. 18 e 19 Dos Municípios – arts. 29 ao 31 Da Administração Pública – arts. 37 ao 41.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Fundamentos do Windows (7 e posteriores): operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência. Configurações básicas: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela. Conceito básico de Internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. MS Office 2013. Correio eletrônico: conceitos básicos; formatos de mensagens; transmissão e recepção de mensagens; catálogo de endereços; arquivos anexados; uso dos recursos; ícones; atalhos de teclado.

### **ATUALIDADES**

História recente do Brasil, do Estado do Goiás e Região. Notícias nacionais e internacionais atuais referentes a temas sócio/econômico/político/cultural, veiculados pela imprensa nos últimos 12 (doze) meses.

## **4. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Recepcionista**

Noções de Cidadania; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como

relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Correspondência Oficial, recebimentos e envios; Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção; Protocolos em geral, recebimento, envio e registro; Relacionamento Interpessoal; Linguagem social. Conhecimentos básicos em informática: Software, hardware e redes. Editor de texto. Planilha Eletrônica. Conceitos de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

### **Motorista de Ambulância**

Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. Noções do funcionamento do veículo. Respeito ao Meio Ambiente. Velocidade Máxima Permitida. Parada obrigatória. Cuidados gerais ao volante. Direção defensiva, Convívio Social no Trânsito. Ética profissional e Noções Básicas de Primeiros Socorros.

### **Vigia Noturno**

Noções de segurança no trabalho; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional; Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Regras de hierarquias no serviço público municipal; Zelo pelo patrimônio público. Vigilância do patrimônio público.

### **Cozinheiro Hospital**

Noções sobre a prática do trabalho; Relações interpessoais; Ética profissional; Manipulação de alimentos. Higiene e segurança na manipulação de alimentos. Noções básicas de nutrição e dietética. Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos alimentos e equipamentos de uso.

### **Auxiliar Geral**

Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza de cozinhas, despensas, banheiros, áreas externas e internas; orientar e distribuir as atividades de limpeza e organização; controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos; cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs). Ética. Noções de Primeiros Socorros.

### **Fiscal Sanitário**

Noções de meio-ambiente: saneamento básico, poluição atmosférica e sonora, coleta, transporte e destinação de lixo. Noções de vigilância nutricional e de alimentos: produção, armazenagem, distribuição e qualidade de alimentos. Condições nutricionais da população em geral. Enfermidades transmitidas por alimentos. Noções das condições higiênicosanitárias de estabelecimentos de saúde e de uso coletivo. Noções de condições de medicamentos e desinfetantes. Noções de saúde do trabalhador: equipamentos de segurança, situações de risco. Noções de saúde pública. Notificação compulsória. Imunização ativa e passiva, realização de visitas domiciliares, formação de inquéritos epidemiológicos, busca ativa, controle de zoonoses, atividades educativas referentes à prevenção e ao bloqueio da disseminação de doenças transmissíveis. Principais Leis Federais, Estaduais e Municipais sobre vigilância sanitária. Princípios que regem a Administração Pública

### **Técnico de Enfermagem**

Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Admissão, transferência, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Sinais vitais. Prevenção e controle de infecção hospital. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Higiene corporal. Assistência de enfermagem nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Noções de primeiros socorros. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência.

### **Técnico em Raio X**

Proteção Radiológica; Radiologia Pediátrica; Radiologia geral; Exames contrastados; Ressonância Magnética; Tomografia Computadorizada; Mamografia; Anatomia Radiológica. Noções de Anatomia Humana: sistema músculo-esquelético, sistema respiratório, sistema digestivo, sistema genito-urinário, sistema nervoso central, sistema cardiovascular. Propriedades das Radiações: Obtenção da Radiação X, Propriedade Biológica – Noções de Proteção, Propriedade Fotográfica, Convenção Luminosa. Técnicas de Realização de Exames: Radiografias de Crânio, Radiografias de Seis da Face, Radiografias de Cavum, Radiografias de Mastoides, Radiografias de Órbitas, Radiografias de Coluna Cervical, Radiografias de Coluna Dorsal, Radiografias de Coluna Lombo-Sacra, Radiografias de Sacro e Cóccix, Radiografias de Sacro-Iliacas, Radiografias de Bacia, radiografia de Tórax, Radiografias de Arcos Costais e Esterno, Radiografias de Coração e Vasos da Base, Radiografias de Abdômen, Radiografias de Segmentos Apendicular, Radiografias de Articulações.

### **Enfermeiro Hospital**

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços

correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 204/2007 - Regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle.; Portaria GM/MS nº. 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 2135/2013 - Estabelece diretrizes para o processo de planejamento no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS); Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Admissão, transferência, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Sinais vitais. Prevenção e controle de infecção hospital. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Higiene corporal. Assistência de enfermagem nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Noções de primeiros socorros. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência.

### **Enfermeiro ESF**

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 204/2007 - Regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle.; Portaria GM/MS nº. 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 2135/2013 - Estabelece diretrizes para o processo de planejamento no âmbito do

Sistema Único de Saúde (SUS); Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Decreto 94.406, que regulamenta a Lei de Exercício Profissional de Enfermagem; Processo de Enfermagem (histórico de enfermagem, exame físico, levantamento de problemas, diagnóstico, plano de cuidados e evolução); Determinantes de saúde; Desenvolvimento humano (do recém-nascido ao idoso); Cuidado ao indivíduo no atendimento de suas necessidades básicas; Cuidados com feridas (curativos, traqueostomia, colostomia e prevenção de úlceras de decúbito); Cuidados de enfermagem em relação a administração de medicamentos (conceitos, vias, princípios, cálculos e efeitos colaterais ou complicações); Exame físico céfalo-caudal (incluindo peso e altura e, sinais vitais); Cuidados de enfermagem a indivíduos com problemas crônico degenerativos (hipertensão, diabete, câncer, problemas respiratórios e insuficiência renal crônica); Bioética na enfermagem; Educação para a saúde e promoção da saúde; Cuidados ao indivíduo com dor (aguda e crônica - incluindo a oncológica); Conceitos básicos para a prevenção e controle de infecções; Liderança e trabalho em equipe; Educação continuada; Processo de comunicação; Cuidados com sondagem gástrica e vesical; Ética e Legislação Profissional; Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem; Programa Nacional de Imunização (PNI); Biossegurança/Prevenção e controle da população microbiana; Programas de Atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e da saúde mental; Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto contagiosas (Programa Nacional de controle à Hanseníase e Programa Nacional de Controle à Tuberculose); doenças sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas não transmissíveis; Doenças de notificação compulsória; Dengue; SAÚDE PÚBLICA: processo saúde – doença; noções de saneamento básico; doenças transmissíveis evitáveis por vacinação; doenças endêmicas no Brasil; noções de vigilância epidemiológica; modelo assistencial e financiamento; planejamento e programação local de saúde; política nacional de humanização; sistemas de informação em saúde.

### **Farmacêutico**

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 204/2007 - Regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle.; Portaria GM/MS nº. 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 2135/2013 - Estabelece diretrizes para o processo de planejamento no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS); Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga



e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios, etc). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semi-sólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 596 de 21 de fevereiro de 2014). Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em Unidades Hospitalares; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976.

### **Odontólogo**

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 204/2007 - Regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle.; Portaria GM/MS nº. 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 2135/2013 - Estabelece diretrizes para o processo de planejamento no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS); Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

Anatomia, e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais; Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole; Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula; Semiologia e tratamento das afecções pulpares; Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica; Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos; Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa; Materiais dentários forradores e restauradores; Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica; Cirurgia oral menor: indicações e contraindicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios; Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia; Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões; Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais; Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação; Biossegurança e ergonomia; Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais.

### **Fisioterapeuta**

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 204/2007 - Regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle.; Portaria GM/MS nº. 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 2135/2013 - Estabelece diretrizes para o processo de planejamento no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS); Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

Sinais vitais. Avaliação musculoesquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Pré-deambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Doença cardíaca. Acidente vascular encefálico. Doença vascular periférica e tratamento de feridas. Avaliação e tratamento após amputação de membro inferior. Avaliação e controle de próteses. Avaliação e controle de órteses. Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo crânio-encefálico. Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Dor crônica. Biofeedback. Semiologia respiratória. Produção de muco. Macroscopia e viscosimetria do muco brônquico. Tosse. Úlceras de pressão. Atelectasia. Diagnóstico por imagem. Endoscopia das vias respiratórias. Monitorização com oximetria de pulso e capnografia. Terapia com PEEP. Expansão e reexpansão pulmonar. Recrutamento alveolar. Fisioterapia na



saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho.

### **Fonoaudiólogo**

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 204/2007 - Regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle.; Portaria GM/MS nº. 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 2135/2013 - Estabelece diretrizes para o processo de planejamento no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS); Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

Atuação fonoaudiológica em leito hospitalar – princípios básicos; Neurofisiologia e neuroanatomia da linguagem, fala, voz e deglutição; Implicações da traqueostomia e da intubação orotraqueal na deglutição; avaliação da deglutição em leito hospitalar; Afasia, disartria e apraxia - avaliação e terapia; disfagia neurogênica – avaliação e terapia; disfonias neurogênicas – avaliação e terapia; avaliação e terapia fonoaudiológica nas queimaduras de face e pescoço e inalatórias; Avaliação e terapia fonoaudiológicas nos casos de cirurgia ortognática e trauma de face; Atuação fonoaudiológica em pacientes de cabeça e pescoço – voz em câncer de cabeça e pescoço, disfagia mecânica, atendimento fonoaudiológico nas laringectomias parciais, laringectomia total perspectivas de reabilitação vocal; Tumores na cavidade oral e orofaringe – atuação fonoaudiológica; Avaliação audiológica por via aérea e por via óssea, mascaramento, logaudiometria e imitanciometria.

### **Educador Físico**

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 204/2007 - Regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com

o respectivo monitoramento e controle.; Portaria GM/MS nº. 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 2135/2013 - Estabelece diretrizes para o processo de planejamento no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS); Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

Ética em Saúde. Código de ética da categoria. Conceito, princípios, finalidades e objetivos da educação física. Aspectos sócio-históricos da educação física. Tendências e filosofias subjacentes às concepções de educação física. Educação Física e sociedade. Desigualdades em saúde e atividade física. Fundamento didático pedagógicos da educação física. Atividade física e saúde. Processo histórico da educação física, o homem e sua corporeidade: o homem e a motricidade; aspectos da aprendizagem motora, a cultura corporal e sua expressão nos temas de dança (ritmos e movimentos, ginástica, jogo e esporte; a ludicidade e o jogo; fundamentos metodológicos e princípios do esporte educacional, dos jogos e das expressões ginásticas; indicação para uma ação transformadora - avaliação da educação física. A Educação Física e sua contribuição como veículo e objeto de educação, cultura, conscientização social, lazer, saúde e qualidade de vida, através dos seus vários conteúdos, como jogos, esportes, ginástica, danças, ritmo e lutas. O movimento corporal em estreita conexão com o mundo da cultura e da sociedade. O papel pedagógico da Educação Física na constituição dos sujeitos, da sociedade e do mundo. A Ética no trabalho. A atividade física em articulação com os princípios e diretrizes da Reforma Psiquiátrica. O papel da Educação Física no NASF e CAPS.

### **Nutricionista**

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 204/2007 - Regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle.; Portaria GM/MS nº. 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 2135/2013 - Estabelece diretrizes para o processo de planejamento no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS); Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e

técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organoléuticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.

### **Assistente Social**

**LEGISLAÇÃO:** Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 204/2007 - Regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle.; Portaria GM/MS nº. 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 2135/2013 - Estabelece diretrizes para o processo de planejamento no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS); Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

Políticas Públicas e direitos sociais no Brasil. Políticas de Seguridade Social no Brasil. Avaliação de Projeto e Programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. Ética profissional. A práxis profissional: relação teórico prática. Serviço Social e interdisciplinaridade. Serviço Social e Família. Instrumentalidade do Serviço Social; atendimento individual; o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do Assistente Social. Planejamento e pesquisa. Projeto ético político profissional. Código de Ética Profissional do Assistente Social - 1993 / Lei de regulamentação da profissão. PNI Política Nacional do Idoso.

Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso. Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha. Lei Federal nº 8.742 de 07.12.1993 - Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução Nº 109, de 11 de novembro de 2009)

### **Psicólogo**

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 204/2007 - Regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle.; Portaria GM/MS nº. 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 2135/2013 - Estabelece diretrizes para o processo de planejamento no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS); Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática; intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais. Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Psicologia do desenvolvimento humano: desenvolvimento da criança, do adolescente, do jovem adulto, do adulto e do idoso; desenvolvimento moral; desenvolvimento cognitivo; desenvolvimento da personalidade ao longo da vida; desenvolvimento sócio emocional; desenvolvimento da linguagem; morte e proximidade da morte. Métodos de pesquisa em Psicologia: métodos qualitativos, quantitativos e multimetodológicos; estudos longitudinais e transversais; ética em pesquisa. Ética Profissional. Teorias da personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. Psicodiagnóstico. Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Reforma Psiquiátrica e organização dos serviços: rede de atenção psicossocial. Práticas terapêuticas com família e comunidade. Trabalho em equipe de referência. Avaliação psicológica incluindo as vulnerabilidades sociais (criança de rua, violências domésticas e sexuais, conflito com a lei e liberdade assistida, portadores de HIV, alcoolismo e outras drogas, pacientes psiquiátricos, deficiências físicas e mentais). Psicoterapias individuais e de grupo.

Acompanhamento Terapêutico. Clínica: Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. As interrelações familiares: orientação psicológica da família. A criança e a separação dos pais. A constituição do objeto libidinal. Patologia das relações objetais. Os danos psicológicos decorrentes da privação. O psicólogo e a criança vitimizada. Atuação do psicólogo no processo de adoção. O poder público e a criança e adolescente. O papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Noções de proteção à criança e ao adolescente.

### **Médico ESF**

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 204/2007 - Regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle.; Portaria GM/MS nº. 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 2135/2013 - Estabelece diretrizes para o processo de planejamento no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS); Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção à Saúde da Mulher. Atenção à Saúde da Criança. Atenção à Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Exame Clínico; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos químicos; Doenças dos sistemas orgânicos; DST - Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos de Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Saúde mental no PSF.



Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dorno domicílio. Intervenções Médica na internação domiciliar e assistência Médica em domicílio. VisitasDomiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Propedêutica emclínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides.Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnostico diferencial das seguintes afecções: Aparelhodigestivo: esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário, GNDA e GNC;Aparelho respiratório: pneumonia, broncopneumonia e DPOC.

### **Médico Hospital**

**LEGISLAÇÃO:** Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 204/2007 - Regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle.; Portaria GM/MS nº. 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 2135/2013 - Estabelece diretrizes para o processo de planejamento no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS); Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

Doenças infecto contagiosas e parasitárias; Doenças do Aparelho Respiratório; Doenças do Aparelhogastrointestinal; Doenças do Aparelho cardiovascular; Doenças do Aparelho Gênito-Urinário; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças Nosológicas. Doenças Hematológicas; Estudo da AIDS; Fraturas eLuxações; Gestação de risco; Higiene PréNatal -Gravidez e Parto; Patologia de Gravidez: Infecção e anemia; Psicologia Médica; Psiquiatria Clínica Geral; Politraumatismo. Vacinações; Norma Operacionaldo SUS; Vigilância Epidemiológica; Políticas Públicas de Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS); Lei nº.8.080/90; Lei nº. 8.142/90; Constituição Federal-Artigos: 194 a 200, 220 e 227; Código de Ética Médica-Resolução CFM nº. 1931/2009. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção à Saúde da Mulher. Atenção à Saúde da Criança. Atenção à Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Exame Clínico; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doençascausadas por agentes biológicos e ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentesfísicos e químicos; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; das doençasinfectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, dasferidas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia,Prevenção, nutrição e doenças

nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticóides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite.

### **Professor**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor-Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão.

Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia historicocultural. A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Objetivos da Educação Infantil. A criança na educação infantil e suas linguagens. Atendimento à criança na educação infantil provinda de ambientes pouco estimuladores do seu desenvolvimento cultural. Atividade de estimulação para a leitura na educação infantil. A educação artística a serviço da criatividade infantil. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto. O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos. A criança e o meio social. Ciências na Educação Infantil – importância do procedimento didático. Ensino e aprendizagem na Educação Infantil: finalidades, objetivos, conteúdos, metodologia. Educar, cuidar e acolher: função social da educação infantil. Aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente. A criança e o número. Avaliação da aprendizagem como processo contínuo e formativo. Referencial Curricular Nacional. Como trabalhar a harmonização na Educação Infantil. A importância do lúdico na aprendizagem. Constituição Federal art. 205 a 214.

### **Professor de Inglês**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor-Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de



20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão.

Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be – Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms.

### **Monitor de Ensino**

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Atribuições do Auxiliar de Creche. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Título I- Da Educação; Título II- Dos Princípios e fins da Educação Nacional; Título III- Do Direito à Educação e do Dever de Educar -Título V- Dos Níveis e das Modalidades de Educação e Ensino. ECA (Lei 8069 de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I - Das disposições Preliminares; Título II Capítulo I - Do Direito à vida e à saúde; Capítulo II - Do direito à liberdade, ao respeito e à dignidade; Capítulo IV - Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer.

### **Secretário Auxiliar**

Escrituração Escolar: Conceito, Fundamentação Legal, Objetivos. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, diploma/Certificado. Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. Eventos Escolares. Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular/Ensino Supletivo.

### **Merendeira**

Noções sobre a prática do trabalho; Relações interpessoais; Ética profissional; Manipulação de alimentos. Higiene e segurança na manipulação de alimentos. Noções básicas de nutrição e dietética. Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos alimentos e equipamentos de uso.

### **Fiscal de Obras e Posturas**

Constituição Federal. Impostos estaduais e municipais: ICMS e ISS, IPTU. Princípios de Direito Administrativo. Administração direta e indireta. Ato administrativo: requisitos, atributos, classificação, ato administrativo em espécie, revogação e invalidação do ato administrativo. Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes administrativos, deveres dos administradores públicos. Responsabilidade Civil do Estado: aplicação da responsabilidade objetiva. Intervenção do Estado na propriedade: modalidades. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Código Florestal e alterações. Lei de Proteção à Fauna. Política Nacional do Meio Ambiente. Lei dos Crimes Ambientais. Lei que institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental. Resolução CONAMA nº 001/86: EIA/RIMA. Autonomia e competência do Município. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, o papel do Município; licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de habite-se. Código de Obras do Município. Código de Posturas do município. Plano Diretor do município. Código Tributário: Taxas de Poder de Polícia. Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, sanções, recurso, interdição, cassação de licença, apreensão de bens.

### **Fiscal de Tributos**

Conhecimento de Direito Municipal. Conhecimentos de Direito Tributário. Conhecimentos do Código Tributário Municipal: Certidão Negativa. Auto de Infração. Notificação. Dívida Ativa. Lançamento de Tributos. Taxas pelo Poder de Polícia. Taxas pelos Serviços Públicos, Fiscalização. Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN); Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). Crédito Tributário. Isenção. Obrigação Tributária. Sujeito Passivo. Sujeito Ativo. Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração). Contabilidade: (Conceitos, balanço patrimonial, Lançamentos contábeis, Livros Fiscais e Contábeis, Plano de Conta, Pessoa Física, Pessoa Jurídica). CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica). Documento de Constituição de empresas. Declaração de Imposto de Renda. Crimes contra a ordem tributária. Preços públicos. O Código Tributário do Município, suas alterações e atualização.

**MANUAL DO CANDIDATO**  
**INSTITUÍDO PELO EDITAL 001/2018**  
**ANEXO IV**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Recepcionista: 12h/36h e 40h**

Descrição: Receber, informar e encaminhar o público aos departamentos e órgãos competentes, solucionando pequenos problemas. Atender recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; afixar avisos, editais e outros informes de interesse público; receber e encaminhar sugestões e reclamações do público; operar computador para digitar expedientes simples; participar de exposições, seminários e outros eventos; eventualmente, operar mesas telefônicas; executar tarefas afins.

**Motorista de Ambulância: 12h/36h e 40h**

Descrição: Dirigir ambulância, transportando pacientes; manter o veículo em perfeitas condições de higiene e de funcionamento, zelar pelos itens de segurança, confiabilidade, higiene, dirigibilidade e, permanentemente, apto para atendimentos de urgência; providenciar os devidos reparos, inclusive fazendo os primeiros reparos de emergência; providenciar a guarda do veículo sob a sua responsabilidade; auxiliar na carga e na descarga da maca, conforme a patologia do paciente e sob orientação; manter o veículo regularmente em condições de dirigibilidade técnica e legal; responsabilizar-se por informar ao departamento de manutenção do veículo sobre as condições do mesmo, bem como da fase de manutenção em que se encontrar o motor e equipamentos que necessitam de manutenção regular (suspensão, freios, pneus, ar condicionado, etc) preparar relatórios; comunicar a chefia imediata eventuais alterações ou irregularidades; cumprir as normas do setor; executar todas as demais tarefas relacionadas com a condução de pacientes em ambulância.

**Vigia Noturno, Vigia Diurno (12h/36h e 40h)**

Descrição: Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades; Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações das unidades de saúde e demais prédios públicos, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas; Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas; Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, Mantendo sempre os portões e portas fechados; Relatar (quando for o caso) em livro de ocorrências para o(s) vigia(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações; Comunicar à Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração; Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento; Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas nos prédios públicos ou privados com funcionamento de serviços públicos no período noturno, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar; Proibir o ingresso e permanência nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação; Proibir todo e qualquer atividade junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações; Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros; Executar a(s) ronda(s) noturna(s) conforme a orientação recebida da Administração/supervisor, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para a proteção destas. Assumir o posto, devidamente uniformizado ou na inexistência desta, com vestimenta adequada, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.

**Cozinheiro Hospital 12h/36h**

Descrição: Preparar refeições, selecionando os ingredientes e quantidades dos alimentos, escolhendo panelas, utensílios, temperos e molhos. Preparar, cortar, amassar e temperar os alimentos, levando ao fogo,

cozendo os alimentos e determinando a temperatura. Zelar pela higiene e limpeza dos materiais e alimentos utilizados, controlar estoque e estado de conservação, a fim de atender requisições e manter o padrão e qualidade do serviço. Outras Atividades Específicas: preparar refeições variadas ou do trivial em fogão e fomo; preparar cardápios; exercer vigilância sobre a condimentação e cocção dos alimentos; zelar para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições; verificar se os gêneros fornecidos para utilização, correspondem a quantidade de refeições a preparar; operar em quaisquer tipos de fogão e demais aparelhos ou equipamentos de cozinha; manter a limpeza diária dos fogões e utensílios e lavar a louça de uso; executar outras tarefas correlatas. Auxiliar nas funções de copa, distribuindo refeições, preparando chá, café, sucos e sanduíches, lavando, acondicionando e polindo vasilhames, talheres e utensílios de copa. Auxiliar nas funções de cozinha preparando os ingredientes, cortando-os e temperando-os, zelando pela higiene e limpeza dos materiais e alimentos utilizados com o objetivo de garantir o bom funcionamento da copa e da cozinha. Outras Atividades Específicas: auxiliar no preparo de alimentos, descascando, cortando, lavando, etc, os ingredientes; lavar, secar e esterilizar vasilhames, talheres, copos e outros utensílios de copa e cozinha; controlar tempos de cozimento e preparo dos alimentos a serem servidos; executar outras tarefas correlatas; manter a higiene pessoal e do ambiente, controle de alimentos e estoque, limpeza e postura, utilização de equipamentos, distribuição das refeições, atendimento ao público interno e externo. Pré-preparo de FLV (frutas, legumes e verduras). Organização da geladeira e descongelamento de carnes. Higienização geral. Seguir orientações do Nutricionista e Médicos.

#### **Auxiliar Geral**

Descrição: Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó e manchas dos móveis, limpar paredes, tetos, lustres, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios, limpar banheiros e toaletes, lavar e encerar assoalhos (pisos), coletar lixos dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; abrir e trancar portas, janelas e vias de acesso; executar todas as fases para a preparação de café e bebidas, servir os mesmos em horários pré-determinados e executar a limpeza das louças; executar limpeza do coletor de gordura da pia da cozinha; armazenar e zelar pelos utensílios e materiais de limpeza e executar tarefas afins.

#### **Fiscal Sanitário**

Descrição: Inspeção sanitária e epidemiológica de estabelecimentos comerciais e órgãos de saúde, bem como em abatedouros, frigoríficos e indústrias de alimentos, orientando quanto a normas e procedimentos, intimando ou interditando locais, para garantir condições ideais de higiene, saúde e alimentos de boa qualidade para o consumo; Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública, sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas não satisfatórias; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários, fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; executar outras tarefas semelhantes; responsável pela Vigilância Ambiental (aplicação de Bti, controle da água, dengue, chagas, leptospirose e demais doenças relacionadas com o meio ambiente); responsável pela Vigilância Epidemiológica (vacinas e doenças não transmissíveis, como exemplo, trabalho com grupos de hipertensos, diabéticos e grupo anti-tabaco); responsável por ações de educação em saúde, através de palestras, cursos para os restaurantes, instruções nas escolas sobre DST, higiene, entre outros.

#### **Técnico de Enfermagem**

Descrição: Compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executando as tarefas de maior complexidade bem como auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas; prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro,

serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; orientar à população em assuntos de sua competência; preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; auxiliar na coleta e análise de dados sócios sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); participar de campanhas de educação e saúde; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar reposição; supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.

#### **Técnico em Raio X**

Descrição: Compreende os cargos que se destinam a executar exames radiológicos, sob supervisão de Médico especialista, através da operação de equipamentos de raios X; selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo Médico, e colocá-los no chassi; posicionar o paciente

adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios x, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos; operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; encaminhar a radiografia já revelada ao Médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários; controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios x, para segurança da sua saúde; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.

#### **Enfermeiro Hospital**

Descrição: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do município; prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórias e seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas aos pacientes; zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Integrar equipes de profissionais da área médica do Município.

#### **Enfermeiro ESF**

Descrição: Atender a todos integrantes de cada família, independente de sexo e idade, desenvolvendo, na sua área, com os demais integrantes da equipe, ações curativas, preventivas e de promoção da qualidade de vida da população; realizar consultas de enfermagem aos usuários de sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, gestante, adulto e idoso; realizar procedimentos de enfermagem na Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio; registrar e conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, demográficas e epidemiológicas; identificar os problemas de saúde prevalentes e situações de risco aos quais a família está exposta; prestar assistência integral, respondendo de forma contínua e racionalizada à demanda organizada ou espontânea, com ênfase nas ações de promoção à saúde; desenvolver processos educativos para a saúde, voltados à melhoria do autocuidado dos indivíduos;



solicitar exames complementares previstos em protocolos clínicos; desenvolver ações para a capacitação e supervisão de agentes comunitários de saúde e técnicos de enfermagem; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho na Unidade de Saúde da Família; realizar atividades de vigilância epidemiológica e controle de doenças; preencher formulários dos sistemas de informações pertinentes ao Equipe de Saúde de Família; executar tarefas afins.

### **Farmacêutico**

Descrição: Aviar receitas de acordo com as prescrições médicas; manter registros permanentes do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; ter sob sua custódia, drogas tóxicas e narcóticas; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínica ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; alimentar os sistemas eletrônicos de vigilância sanitária e saúde; manter alimentado os dados das unidades de saúde e farmácia junto aos órgãos de controle.

### **Odontólogo**

Descrição: Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal. Examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao Cirurgião Dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico assistente; identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento; aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas, tópicas ou quaisquer outros tipos regulamentadas pela CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; promover a saúde bucal, quer no âmbito do Posto/Unidade de saúde quer no meio externo, através da participação direta com conferências e palestras sobre os vários aspectos da odontologia, notadamente a preventiva; extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador; efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente; executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo ou tártaro supra e subgingival, utilizando-se de meios ultra-sônicos ou manuais; prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopáticos, quando o Cirurgião-Dentista for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório; proceder a perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados principalmente para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; 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 à 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 técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **Fonoaudiólogo**

Descrição: Planejar e executar atividades utilizando técnicas fonoaudiológicas, aplicadas ao trabalho e as áreas escolares e clínica fonoaudiológica; realizar diagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; proceder à análise de funções sob o ponto de vista fonoaudiológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer exames

de seleção em crianças para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, encaminhando-as para escolas ou classes especiais, formular hipóteses de trabalho, para orientar as explorações fonoaudiológicas, médicas, e educacionais; realizar pesquisas fonoaudiológicas; confeccionar e selecionar o material fonoaudiológico necessário ao estudo dos casos, realizarem perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento fonoaudiológico a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do município; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### **Fisioterapeuta**

Descrição: Compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados; realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliomielite, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, iopatias e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticas especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à 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 técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **Educador Físico**

Descrição: Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que vise à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do ESF; Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador; monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes ESF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; desenvolver as ações pertinentes a profissão nas demais unidades de saúde do Município, inclusive no Hospital Municipal. Outras atividades inerentes à função.



### **Nutricionista**

Descrição: Compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população do Município. Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos e pacientes, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, 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 estimando os respectivos custos; realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; participar das atividades dos sistemas públicos de vigilância alimentar e nutricional; 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 à sua área de atuação; participar das ações de educação em saúde; 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 técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, compatíveis com sua especialização profissional. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **Assistente Social**

Descrição: Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades e interesse da população Municipal. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; orientar a formação de grupos com objetivo de promover a emancipação dos indivíduos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos direcionados à valorização e à melhoria da qualidade de vida do servidor e de seus familiares, desenvolvendo, para isso, entre outras coisas, atividades sociais e lúdicas; prestar assessoria aos servidores em eventos inerentes aos seus interesses e aos interesses do serviço, possibilitando a eles a execução de seu trabalho de forma respeitosa e digna; atuar na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor, procurando

equacioná-los, de forma que o mesmo adquira maior consciência sobre seu papel como servidor público municipal; realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários; realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores; elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal; estabelecer diretrizes relacionadas à realidade social do aluno, para nortear os planos e atividades da escola; aplicar pesquisas de natureza socioeconômica e familiar ou outros instrumentos adequados para o conhecimento do corpo discente, tomando o atendimento, preventivo individual ou grupal, mais eficiente; assistir aos alunos envolvidos com farmacodependentes, quando for desaconselhada sua internação; proceder à análise diagnóstica e à intervenção planejada, elaborando planos para eliminar ou minimizar as causas que levam os alunos a apresentarem desempenho considerado insuficiente, frequência irregular ou dificuldades pessoais e familiares; prestar orientação aos servidores da rede municipal de ensino quanto aos problemas de origem social que afetam o comportamento escolar do aluno; equacionar e atuar na minimização dos problemas referentes à evasão escolar e à repetência; avaliar casos de desajustamento social de alunos, utilizando instrumental adequado para desenvolver programas de orientação familiar, contribuindo para a eficácia da ação educativa; realizar estudos e pesquisas de interesse geral da educação e, especificamente, da área de Serviço Social Escolar; atuar de forma integrada com outros profissionais da área educacional; supervisionar estágios de estudantes de Serviço Social na área escolar; atribuições comuns a todas as áreas: 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 à 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 técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **Psicólogo**

Descrição: Planejar e executar atividades técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho e às áreas de clínica psicológica. Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; Proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos do comportamento humano para possibilitar a orientação, a seleção e o treinamento atitudinal no campo de recuperação da saúde mental e o diagnóstico e terapia clínicos; Fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal com acompanhamento clínico; Prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares bem como a alcoolistas e toxicômanos; Atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; Formular hipóteses de trabalho para orientar a explorações psicológicas, médicas e educacionais; Realizar pesquisas psicopedagógicas; Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; Realizar perícias e elaborar pareceres; Prestar atendimento psicológico a gestantes, às mães de crianças até a idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do Município; Manter atualizado o prontuário de casos estudados; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### **Médico ESF**

Descrição: Atender a todos integrantes de cada família, independente de sexo e idade, desenvolvendo, na sua área, com os demais integrantes da equipe, ações curativas, preventivas e de promoção da qualidade de vida da população; realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, gestante, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio; conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, demográficas e epidemiológicas; identificar os problemas de saúde prevalentes e situações de risco aos quais a população está exposta; prestar assistência integral, respondendo de forma contínua e racionalizada à demanda organizada ou espontânea, com ênfase nas ações de promoção à saúde; desenvolver processos educativos para a saúde, voltados à melhoria do autocuidado dos indivíduos; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar o óbito; participar do processo de

programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho na USF; realizar atividades de vigilância epidemiológica e controle de doenças; preencher formulários dos sistemas de informações pertinentes ao Equipe de Saúde da Família; executar tarefas afins.

### **Médico Hospital**

Descrição: Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão, atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder ao registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatas a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licença a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### **Professor**

Descrição: Exercício da regência de classe nas atividades de ensino, incluindo pré-escola e classe especial. Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem nos diferentes níveis de ensino; elaborar e executar programas educacionais; selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensinoaprendizagem; organizar a sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade de ensino se insere, bem como as demandas sociais conjunturais; elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação; organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias; desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica; contribuir para a interação e articulação da escola com a comunidade; acompanhar e orientar estágios curriculares. Participar e atuar no processo de elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico da escola; desenvolver as atividades de acordo com sua formação específica, proporcionando condições adequadas para promover o bem-estar da criança, seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social; planejar, organizar e ministrar aulas na Educação Básica e, participar de eventos e atividades destinadas à escola, envolvendo a comunidade escolar; atender as necessidades e objetivos dos alunos dentro dos programas da Secretaria Municipal de Educação, nos aspectos relacionados aos conteúdos da Educação; realizar atividades com a pluralidade sociocultural, respeitando a diversidade, nível de aprendizagem, crescimento e desenvolvimento motor dos alunos; apresentar domínio de conhecimentos de sua área específica de atuação e garantir aos alunos o desenvolvimento das competências e habilidades cognitivas, sociais e afetivas; seguir as orientações metodológicas da proposta pedagógica de Educação em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação; planejar, elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta da Secretaria Municipal de Educação; participar das reuniões de pais, professores, funcionários e outras previstas no Calendário Escolar; participar das atividades cívicas, culturais e educativas em que a escola estiver envolvida; acompanhar as crianças em atividades externas à Unidade, com prévia autorização dos pais ou responsáveis; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; cumprir com o calendário escolar; manter atualizado os registros e os relatórios de sua atividade específica; desenvolver outras atividades afins a formação profissional.

### **Professor de Educação Física**

Descrição: Exercício da regência de classe nas atividades de ensino, incluindo pré-escola e classe especial. Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem nos diferentes níveis de ensino; elaborar e executar programas educacionais; selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensinoaprendizagem; organizar a sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento do

conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade de ensino se insere, bem como as demandas sociais conjunturais; elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação; organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias; desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica; contribuir para a interação e articulação da escola com a comunidade; acompanhar e orientar estágios curriculares; Participar e atuar no processo de elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico da escola; desenvolver as atividades de acordo com sua formação específica, proporcionando condições adequadas para promover o bem-estar da criança, seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social; planejar, organizar e ministrar aulas na Educação Básica e, participar de eventos e atividades destinadas à escola, envolvendo a comunidade escolar; atender as necessidades e objetivos dos alunos dentro dos programas da Secretaria Municipal de Educação, nos aspectos relacionados aos conteúdos da Educação Física Escolar; realizar atividades com a pluralidade sociocultural, respeitando a diversidade, nível de aprendizagem, crescimento e desenvolvimento motor dos alunos; apresentar domínio de conhecimentos de sua área específica de atuação e garantir aos alunos o desenvolvimento das competências e habilidades cognitivas, sociais e afetivas; seguir as orientações metodológicas da proposta pedagógica de Educação Física em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação; planejar, elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta da Secretaria Municipal de Educação; participar das reuniões de pais, professores, funcionários e outras previstas no Calendário Escolar; participar das atividades cívicas, culturais e educativas em que a escola estiver envolvida; organizar adequadamente o uso apropriado do espaço e dos materiais esportivo-pedagógicos, bem como responder pela utilização, manutenção e conservação dos materiais permanentes e de consumo que estejam sob sua guarda; acompanhar as crianças em atividades externas à Unidade, com prévia autorização dos pais ou responsáveis; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; cumprir com o calendário escolar; manter atualizado os registros e os relatórios de sua atividade específica. Demais atividades inerentes à formação e cargo.

### **Professor de Inglês**

Descrição: Exercício da regência de classe nas atividades de ensino, incluindo pré-escola e classe especial. Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem nos diferentes níveis de ensino; elaborar e executar programas educacionais; selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino aprendizagem; organizar a sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade de ensino se insere, bem como as demandas sociais conjunturais; elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação; organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias; desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica; contribuir para a interação e articulação da escola com a comunidade; acompanhar e orientar estágios curriculares; Participar e atuar no processo de elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico da escola; desenvolver as atividades de acordo com sua formação específica, proporcionando condições adequadas para promover o bem-estar da criança, seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social; planejar, organizar e ministrar aulas na Educação Básica e, participar de eventos e atividades destinadas à escola, envolvendo a comunidade escolar; atender as necessidades e objetivos dos alunos dentro dos programas da Secretaria Municipal de Educação, nos aspectos relacionados aos conteúdos da língua inglesa; Planejar e ministrar aulas em Cursos Regulares, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriadas, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica, as suas aptidões, motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais; Elaborar planos de aula, selecionando o conteúdo e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino; Elaborar e aplicar técnicas de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados; Registrar a matéria ministrada e os trabalhos efetivados fazendo anotações no diário de classe, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; Colaborar para o desenvolvimento e a formação integral da criança e do adolescente, instrumentalizando-os com conhecimento, atitudes, competências e atividades construtivas; Participar das reuniões de pais, procurando colocá-los a par da situação escolar de seus filhos, estimulando a família a colaborar na educação das crianças e adolescentes; Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, facilitando a organização de grêmios e grupos de estudo, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para a socialização dos mesmos; Estudar o programa a ser desenvolvido, analisando-o detalhadamente, para inteirar-se do conteúdo e fazer o planejamento do curso; Debater nas reuniões de planejamento os



programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações-problema da classe sob sua responsabilidade, emitindo opiniões e apresentando soluções adequadas a cada caso; Ministrando aulas de acordo com as propostas curriculares da escola; Aplicar exercícios práticos complementares, induzindo os alunos a expressarem suas ideias através de debates, questionamentos, redações e outras técnicas similares e a efetivação de pesquisas para proporcionar-lhes meios de desinibição verbal e escrita, de desenvolvimento da criatividade e de extensão e utilização dos conhecimentos adquiridos.

#### **Monitor de Ensino**

Descrição: Desenvolver atividades relacionadas ao ensino infantil, através de atividades práticas e educativas, destinadas à formação do caráter da criança além de ficar responsável pela segurança das crianças sob sua responsabilidade; Orientar e demonstrar como executar as tarefas, manipulando equipamentos e materiais necessários para assegurar o perfeito aprendizado das crianças; Elaborar tarefas que visem incentivar a criatividade e o interesse por descoberta de novas experiências pelas crianças sob sua responsabilidade; Analisar o desempenho das crianças, emitindo pareceres e sugestões visando à garantia da qualidade do ensino; Zelar pela ordem e disciplina da turma sob sua responsabilidade, bem como pela limpeza e higiene das crianças; Executar tarefas correlatas ao cuidar e educar, orientadas pela direção e pela coordenação pedagógica; Auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento dos educandos; Auxiliar os educandos na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; Responsabilizar-se pela recepção e entrega dos educandos junto à familiares, mantendo diálogo constante entre família e creche; Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da unidade escolar; Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e participar dos processos de formação; Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas nas creches e no Município; Zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados à recreação e decoração do local de trabalho; Auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições; Acompanhar as rotinas de recreação para garantir o bom andamento destas atividades; Acompanhar os educandos junto aos professores e demais professores durante as atividades externas programa das pela Unidade Escolar; Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

#### **Secretário Auxiliar**

Descrição: Ter como princípio o caráter educativo de suas funções; Cuidar da segurança dos educandos nas dependências e proximidades da escola; Observar e orientar a conduta dos educandos no ambiente escolar; Orientar os educandos sobre regras e procedimentos, regimento escolar e o cumprimento de horários; Atender os educandos nas suas necessidades; Fazer contato com os pais dos educandos e os atender quando necessário; Sempre que possível, no intervalo dos educandos, orientá-los com atividades pertinentes à faixa etária atendida; Prestar apoio ao coordenador, aos professores e aos demais integrantes da equipe escolar; Acompanhar as atividades livres dos educandos orientando entrada e saída, verificando espaços de recreação, e auxiliando nas atividades livres; Auxiliar no transporte escolar, permanecendo no veículo durante todo o trajeto, ajudando no embarque e desembarque dos educandos, bem como zelando pela segurança dos transportados; Executar atividades para o pleno funcionamento das bibliotecas e laboratórios de informática das unidades, além de atividades recreativas; Colaborar com a organização do ambiente escolar; Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da Unidade escolar; Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com a criança; Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e comparecer a processos de formação sempre que convocado; Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

#### **Merendeira**

Descrição: Responsabilizar-se pela preparação e cozimento de alimentos em instituição do Município. Responsabilizar-se pelo trabalho de uma grande cozinha em instituição do Município; executar cardápios, inclusive serviços de dietas; preparar café, chá e outras refeições; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como verduras, carnes e cereais; preparar sobremesas; eventualmente fabricar e cozinhar pães, biscoitos, artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer pedidos de suprimento do material necessário à cozinha ou a preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogão e demais aparelhos de cozinha ou equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar trabalhos de ajudantes; executar serviços de limpeza da cozinha e dos equipamentos; colaborar com todas as atividades de copa; auxiliar na distribuição dos alimentos aos alunos; orientar os ajudantes na execução das tarefas adjuntas à do merendeiro; executar tarefas afins.

### **Fiscal de Obras e Posturas**

Descrição: Fiscalizar obras e construções que se realizam no município, adotando medidas de correção de irregularidades e coibitórias de clandestinidades. Fiscalizar todos e quaisquer prédios e estabelecimentos abertos ao público no território municipal, adotando medidas de correção de irregularidades, bem como verifica a situação do lixo urbano, sua destinação pelo município e seu acondicionamento. Autuar infrações e toma providências para punição dos responsáveis, e todas as demais tarefas afins. Lavrar autos de infração por contravenção às posturas do município; Exercer a fiscalização do comércio ambulante, verificando a regularidade do licenciamento, trânsito estacionamento e numeração de ambulantes e de bancas ou caminhões-feira; Apreender por infração à leis e regulamentos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados nas ruas e logradouros públicos; Verifica a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a descarga de materiais na via pública; Comunicar quaisquer irregularidades na manutenção e conservação de obras municipais e na prestação de serviços públicos sujeitos a fiscalização municipal, tomando providências imediatas nos casos que requeiram urgência; Registrar o início, o encerramento as alterações ocorridas nas atividades comerciais e industriais e de instalações domiciliares, para posterior notificação, por parte do órgão fazendário; Exercer repressão às construções clandestinas, fazendo comunicações, intimações e embargos; Comunicar o início e o término de construções e demolições de prédios; Vistoriar prédios; Intimar proprietários a construir muros e calçadas; Efetuar notificações e quaisquer outras diligências solicitadas por órgão da Prefeitura; Comunicar fugas d'água, obstrução de esgotos, defeitos na rede de iluminação pública, calçamento de via pública, queda de árvores e danos em jardins públicos, inclusive quanto à limpeza; Informar requerimentos de localização de comércio; presta informações em processos relacionados com suas atividades; Auxiliar no lançamento de impostos em geral; Colaborar na alteração e revisão de tributos municipais; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Fiscal de Tributos**

Descrição: Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais; colaborar com as cobranças da Secretaria de Finanças, em razão de obras públicas executadas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

**MANUAL DO CANDIDATO**  
**INSTITUÍDO PELO EDITAL 001/2018**

**ANEXO V**

**FÓRMULAS - PONTUAÇÃO FINAL**

**PF = PONTUAÇÃO FINAL**

**NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS (PORT=Português  
+ C. BÁSICOS=Conhecimentos Básicos)**

**NPESP = NOTA DA PROVA ESPECIFICA**

**1. PONTUAÇÃO FINAL PARA TODOS OS CARGOS**

**PF= NPCG + NPESP**



**MANUAL DO CANDIDATO**  
**INSTITUÍDO PELO EDITAL 001/2018**  
**ANEXO VI**  
Modelo da capa – Recursos

Concurso: 001/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURILÂNDIA - GO

CARGO:

COD:

Nome:

Número de Inscrição:

Endereço:

Questão:

Motivo do recurso:

Assinatura:

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**MANUAL DO CANDIDATO**  
**INSTITUÍDO PELO EDITAL 001/2018**  
**ANEXO VII**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURILÂNDIA - GO**  
**Requerimento para Isenção do pagamento das Inscrições**

Eu, \_\_\_\_\_,  
candidato(a) ao cargo \_\_\_\_\_,  
Cod. \_\_\_\_\_, apresento e declaro ser de minha exclusiva  
responsabilidade a apresentação dos comprovantes de Doação de Sangue ou  
Comprovação de membro de família de baixa renda.

Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital  
001/2018, para fins de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público  
para Provimento do Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de  
MAURILÂNDIA - GO.

Apresento:

( ) Comprovação de Doação de Sangue.

( ) Comprovação de membro de família de baixa renda.

Por ser Expressão da Verdade.

Pede Deferimento.

MAURILÂNDIA - GO - \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CANDIDATO

CPF: \_\_\_\_\_

Recebido e conferido por \_\_\_\_\_  
Nome do Técnico responsável pelo recebimento deste documento