



EDITAL Nº 001/2019

ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – PMP

A Prefeitura Municipal de Porciúncula, Estado do Rio de Janeiro, através de seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas relativas à realização do **CONCURSO PÚBLICO de PROVAS OBJETIVAS, TESTE DE APTIDÃO FÍSICA e de PROVA DE TÍTULOS**, de caráter eliminatório e classificatório, para preenchimento de **39 (trinta e nove) vagas existentes, bem como a formação de cadastro de reserva** no período de vigência do concurso público para os cargos de **Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino Superior**, com base nas legislações municipais, em conformidade com a legislação Federal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A nomenclatura dos cargos, requisitos e escolaridade exigidos para o cargo, carga horária semanal, vencimentos com valores de junho de 2019 e conjunto de provas objetivas seguem discriminados no ANEXO I do presente Edital.**
- 1.2. O concurso público será coordenado pela Comissão de organização, acompanhamento e fiscalização do Concurso Público, instituída pelo Prefeito Municipal de Porciúncula (RJ) por meio da Portaria Municipal nº 138/2019 datada de 25 de março de 2019, sob assessoria técnica especializada da empresa a G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, observadas as seguintes condições:**
- 1.2.1. A Comissão Especial de Coordenação do Concurso Público deverá providir o acompanhamento gerencial e a fiscalização de todo processo de execução de todas as etapas do concurso público.**
- 1.2.2. Compete ao Prefeito Municipal de Porciúncula (RJ), a homologação do resultado final do Concurso, à vista do relatório apresentado pela Comissão de Concurso, dentro de 15 (quinze) dias contados da apresentação do Relatório Final.**
- 1.3. O Edital contendo todas as regras do referido Concurso, na íntegra, está publicado nos sites www.gualimp.com.br e www.porciuncula.rj.gov.br, onde poderá ser baixado **GRATUITAMENTE** pela população em geral.**
- 1.3.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público divulgadas, até sua homologação, no site www.gualimp.com.br, sendo disponibilizado no site da prefeitura www.porciuncula.rj.gov.br, um link para o portal da empresa organizadora do concurso. A partir da publicação do resultado final do concurso público as publicações serão feitas exclusivamente pela prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.**
- 1.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado Público a ser publicado nos sites www.gualimp.com.br e www.porciuncula.rj.gov.br.**
- 1.5. A empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística não atende candidatos presencialmente em sua sede, pois tal procedimento poderá ser interpretado como uma vantagem competitiva. Esta decisão tem o intuito de garantir os princípios de legitimidade, legalidade, igualdade, isonomia e isenção que regem os concursos públicos e processos seletivos, assegurando o mesmo tipo de tratamento a todos os envolvidos, em qualquer localidade do país.**
- 1.5.1. Toda e qualquer solicitação ou demanda referente às etapas do concurso público deverá ser feita através do Tel: (28) 3553-0291 ou (28) 99948-0291 de segunda a sexta-feira de 08h as 18 horas, ou pelo e-mail: concursoporciuncula@gualimp.com.br.**



1.6. É de inteira responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar o cronograma de data e prazos recursais, bem como a publicação de comunicados e Editais referentes ao andamento deste Concurso Público, divulgados nos meios acima mencionados. Não serão fornecidas informações que já constem expressamente nos Editais publicados.

1.7. O **CRONOGRAMA GERAL DO CONCURSO** previsto neste Edital, bem como suas datas e locais de realização, são os constantes no **QUADRO I**, conforme a seguir descrito:

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

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Publicação do Edital de abertura.	22/07/2019	A partir das 18 horas	Site da G-Strategic ¹
PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.	26/07/2019 a 14/08/2019	0h01min do dia 26/07/2019 às 23h59min do dia 14/08/2019	Site da G-Strategic ¹
Emissão da segunda via do boleto bancário.	26/07/2019 a 16/08/2019	0h01min do dia 26/07/2019 às 23h59min do dia 16/08/2019	Site da G-Strategic ¹
Período de solicitação de ISENÇÃO DE TAXA de inscrição no site da organizadora. (item 2.17 do Edital).	26/07/2019 e 29/07/2019	0h01min do dia 26/07/2019 às 23h59min do dia 29/07/2019	Site da G-Strategic ¹
Resultado das solicitações de isenção de taxa de inscrição.	31/07/2019	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de Recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.	01/08/2019	0h01min às 23h59min do dia 01/08/2019	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do julgamento dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição e Resultado Final dos pedidos de isenção.	05/08/2019	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de solicitação de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial para realização das provas. (item 4 e 5 do edital).	26/07/2019 a 14/08/2019	0h01min do dia 26/07/2019 às 23h59min do dia 14/08/2019	Site da G-Strategic ¹
Solicitação de alteração de dados cadastrais. (item 2.11 do Edital).	26/07/2019 a 14/08/2019	0h01min do dia 26/07/2019 às 16h00min do dia 14/08/2019	Site da G-Strategic ¹
Data limite para envio do laudo para concorrer as vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) (item 4 do Edital).	14/08/2019	23h59min do dia 14/08/2019	Site da G-Strategic ¹
Data limite para envio do laudo para solicitação de Atendimento Especial (item 5 do Edital).	14/08/2019	23h59min do dia 14/08/2019	Site da G-Strategic ¹
Data limite para o pagamento do boleto bancário referente à taxa de Inscrição.	16/08/2019	Horários de funcionamentos das instituições bancárias, correspondente ou serviços bancários na internet.	Qualquer instituição bancária, correspondente bancário ou serviço bancário na <i>internet</i> .
Publicação do Edital de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.	23/08/2019	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Resultado das Inscrições deferidas para Pessoas com Deficiência (PcD) (item 4 do edital).	23/08/2019	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Resultado do deferimento das solicitações de ATENDIMENTO ESPECIAL para realização das provas. (item 5 do edital.)	23/08/2019	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de Recursos quanto à Homologação das Inscrições. (item 2.7 do edital).	24/08/2019 e 30/08/2019	0h01min do dia 24/08/2019 às 23h59min do dia 30/08/2019	Site da G-Strategic ¹
Período de Recurso às Solicitações de Atendimento Especial.	26/08/2019	0h01min às 23h59min do dia 26/08/2019	Site da G-Strategic ¹



DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Período de Recurso das Inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD).	26/08/2019	0h01min às 23h59min do dia 26/08/2019	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do julgamento dos recursos das Solicitações de Atendimento Especial.	02/09/2019	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do julgamento dos recursos das Inscrições de Pessoas com Deficiência – PcD.	02/09/2019	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do julgamento dos recursos referente à Homologação das Inscrições.	02/09/2019	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Impressão do CARTÃO DE INSCRIÇÃO das Provas Objetivas de Múltipla Escolha (1ª etapa).	06/09/2019 a 15/09/2019	0h01min do dia 06/09/2019 às 23h59min do dia 15/09/2019	Site da G-Strategic ¹
Acerto de dados cadastrais incorretos do Cartão de Inscrição (item 6.4 do Edital).	06/09/2019 a 11/09/2019	0h01min do dia 06/09/2019 às 16h00min do dia 11/09/2019	Via e-mail (item 6.4) ³
1ª ETAPA – PROVA OBJETIVA (para todos os cargos, observado o item 8 deste edital)	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA.	15/09/2019	08h00min às 12h00min 14h00min às 18h00min (Anexo IV do Edital)	Local no cartão de Inscrição
Divulgação dos Gabaritos Preliminares da Prova Objetiva.	16/09/2019	A partir das 14 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de Interposição de recursos administrativos quanto aos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.	17/09/2019 e 18/09/2019	0h01min do dia 17/09/2019 às 23h59min do dia 18/09/2019	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do Julgamento dos recursos dos Gabaritos Preliminares e divulgação dos Gabaritos Definitivos.	01/10/2019	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	02/10/2019	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Divulgação da imagem do cartão resposta da prova objetiva.	02/10/2019	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de Interposição de Recursos Administrativos quanto Resultado Preliminar das Provas Objetivas.	03/10/2019 e 04/10/2019	0h01min do dia 03/10/2019 às 23h59min do dia 04/10/2019	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do Julgamento dos Recursos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	08/10/2019	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do Resultado Final da Prova Objetiva (1ª etapa).	08/10/2019	A partir das 18 horas	Site da G-Strategic ¹
2ª ETAPA – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF) (Para o cargo de Guarda Municipal Ambiental, observado o item 11 deste edital)	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Publicação do Edital de Convocação para o Teste de Aptidão Física (TAF).	09/10/2019	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Aplicação do Teste de Aptidão Física (TAF).	20/10/2019	Horário previamente divulgado por Edital	Local previamente divulgado por Edital
Resultado Preliminar da Pontuação do Teste de Aptidão Física (TAF).	29/10/2019	a partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar do Teste de Aptidão Física (TAF).	30/10/2019 a 31/10/2019	0h01min do dia 30/10/2019 às 23h59min do dia 31/10/2019	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar do Teste de Aptidão Física (TAF).	04/11/2019	a partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do Resultado Final do Teste de Aptidão Física (TAF) (2ª etapa).	05/11/2019	a partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹



2ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS (para os cargos de Nível Superior, observado o item 12 deste edital)	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
PERÍODO PARA INFORMAÇÃO DOS TÍTULOS (FORMULÁRIO ONLINE).	09/10/2019 a 16/10/2019	0h01min do dia 09/10/2019 às 23h59min do dia 16/10/2019	Site da G-Strategic ¹
Data limite para o envio dos Títulos – Via Sedex.	17/10/2019	Sedex/correio	Endereço da G-Strategic ²
Divulgação do Resultado Preliminar da Pontuação da Prova de Títulos.	29/10/2019	a partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	30/10/2019 a 31/10/2019	0h01min do dia 30/10/2019 às 23h59min do dia 31/10/2019	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	04/11/2019	a partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹
Divulgação do Resultado Final da PROVA DE TÍTULOS (2ª etapa).	05/11/2019	a partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO.	05/11/2019	a partir das 18 horas	Site da G-Strategic ¹

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

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

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

⁴Endereço da Prefeitura Municipal de Porciúncula: Rua César Vieira, nº 105 - Porciúncula - RJ - CEP 28390-000

2. DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no site www.gualimp.com.br, no período entre **0h01min do dia 26/07/2019 às 23:59 do dia 14/08/2019**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 2.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, que poderá ser obtido gratuitamente pelos sites www.gualimp.com.br e www.porciuncula.rj.gov.br, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos devendo, obrigatoriamente, fazer-se ciente do presente instrumento, com absoluta atenção para as regras de participação neste concurso público.
- 2.2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação e concordância com os termos e normas estabelecidas neste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2.2. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 2.3. Os valores das taxas de inscrição serão:
- **R\$ 94,00** (noventa e quatro reais) para os cargos de Nível Superior;
 - **R\$ 65,00** (sessenta e cinco reais) para os cargos de Ensino Médio e Nível Técnico;
 - **R\$ 46,00** (quarenta e seis reais) para os cargos de Ensino Fundamental Completo.



- 2.3.1. A taxa deverá ser recolhida, observado os valores constantes no item anterior, mediante BOLETO BANCÁRIO emitido no site www.gualimp.com.br depois de concluída a inscrição, no período especificado no item 2.3.**
- 2.3.2. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, ou via internet, observado código de barras existente no boleto bancário, até o dia 16/08/2019, conforme previsto no item 2.10.**
- 2.3.3. O candidato poderá emitir a 2ª via de seu boleto bancário, até o dia 16/08/2019, conforme previsto no item 2.10.**
- 2.3.4. Uma vez confirmada a inscrição, através do pagamento do boleto bancário ou deferimento do pedido de isenção de taxa, não será permitida em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido, seja qual for o motivo alegado.**
- 2.3.5. As inscrições não pagas até a data prevista neste edital estarão automaticamente CANCELADAS. A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário, **que será gerado exclusivamente pelo Banco do Brasil**.**
- 2.3.6. Em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga, a título de ressarcimento das despesas com material e serviços necessários a realização do certame, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento de inscrição.**
- 2.4. No ato da inscrição, o candidato deverá satisfazer as exigências contidas neste Edital, preenchendo corretamente o cadastro eletrônico, e processar sua inscrição que constará de declaração de inteiro conhecimento e aceitação das normas e exigências estabelecidas neste Edital, sob pena de nulidade, dispondo a empresa organizadora do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma correta, ou utilizar de meios escusos.**
- 2.5. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico ou por qualquer outra via que não especificada neste edital, nem tampouco inscrições em caráter condicional.**
- 2.6. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato emitirá um **BOLETO BANCÁRIO**, e depois de confirmado o pagamento, sua inscrição será confirmada através da divulgação do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, e o candidato poderá retirar o seu **cartão de inscrição observado o item 6**.**
- 2.6.1. O simples recolhimento da taxa de inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no concurso público tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela instituição bancária e divulgada pela organizadora através do Edital de Homologação das inscrições.**
- 2.7. Caso o nome do(a) candidato(a) não conste do **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** que será publicado no dia 23/08/2019 o candidato após publicação do referido Edital disporá do **período de 24/08/2019 a 30/08/2019** para peticionar recurso por meio do endereço eletrônico www.gualimp.com.br através de link específico, alegando os motivos pelo qual seu nome não consta da lista de inscrições homologadas. **Decorrido este prazo, o Requerimento de Inscrição será considerado nulo ou inválido.****
- 2.8. A empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística e a Prefeitura Municipal de Porciúncula (RJ), não se responsabilizarão por Requerimento de Inscrição não recebido por falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e/ou outros fatores de ordem técnica e operacional que impossibilitarem a transferência dos dados, ou impressões de outras informações.**
- 2.9. Confirmada a inscrição, através do pagamento do boleto ou deferimento da isenção de taxa de inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.**



- 2.10. O encerramento das inscrições se dará no dia 14/08/2019 às 23h59min horário de Brasília, no site www.gualimp.com.br, sendo que o pagamento deverá ser efetuado até o dia 16/08/2019, cientes de que pagamentos efetuados após a data fixada para término não serão considerados para efeitos de confirmação de inscrição sob qualquer condição ou pretexto.**
- 2.11. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição, e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar o site www.gualimp.com.br, acessar o link do respectivo concurso público e acionar o serviço “Consulta dos Dados Cadastrais”, e caso detecte erro deve solicitar a devida correção dos dados, até as 16h00min do dia 14/08/2019.**
- 2.11.1. O candidato não poderá proceder à alteração dos seguintes dados:** seu nome, seu CPF, RG, cargo para o qual concorre, nome da mãe e sua data de nascimento, os demais dados poderão ser alterados utilizando o serviço disponível no site www.gualimp.com.br.
- 2.11.2. O eventual erro de digitação no nome, CPF, RG, data de nascimento e nome da mãe, deverão ser corrigidos somente no dia da realização das provas mediante solicitação ao fiscal da sala, com apresentação de documento de identidade, para que seja anotada na ata de sala a informação a ser alterada.**
- 2.12. O candidato será responsável pela veracidade dos dados fornecidos no formulário de inscrição.**
- 2.13. Os CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS a serem estudados são os constantes no ANEXO II deste edital.**
- 2.14. As descrições sumárias das ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS são as constantes no ANEXO III deste edital, assim como as demais previstas em legislações municipais.**
- 2.15. O candidato poderá se inscrever para mais de 1 (um) cargo, observado o cronograma de provas conforme ANEXO IV, mas a Prefeitura Municipal de Porciúncula (RJ) e a empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas ou quaisquer outras atividades, e caso ocorram, o candidato deverá optar por apenas 1 (um) cargo.**
- 2.15.1. O candidato que se inscrever para mais de um cargo, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições sejam selecionadas na mesma sala ou local de realização, sob pena de ter todos os cartões de respostas preenchidos anulados.**
- 2.16. Os candidatos aprovados em dois cargos, no ato da posse, deverão observar o disposto no Art. 37, Inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, e inciso XVII da Constituição Federal.**
- 2.17. PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**
- 2.17.1. Poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição para o concurso público ora divulgado, PARA SOMENTE 01 (UM) CARGO, o candidato comprovadamente de baixa renda pelo Decreto Presidencial n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de outubro de 2008, que:**
- a) Estiver inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Presidencial n.º 6.135, de 26 de junho de 2007, e**
- b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Presidencial n.º 6.135, de 2007.**
- 2.17.2. O candidato que solicitar a isenção de taxa de inscrição para MAIS DE 01(UM) CARGO, terá todas suas solicitações de isenções INDEFERIDAS.**



- 2.17.3.** O candidato interessado na isenção da taxa de inscrição, que se enquadrar dentro dos requisitos exigidos nas **alíneas “a” e “b” do item 2.17.1**, deverá obrigatoriamente preencher, o **Requerimento de Isenção no período de 26/07/2019 a 29/07/2019**, no site www.gualimp.com.br, por meio do **botão de inscrição**, no qual deverá indicar corretamente o **Número de Identificação Social - NIS** atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida na letra **“b”**.
- 2.17.4.** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, a análise do atendimento aos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção.
- 2.17.5.** Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Presidencial n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 2.17.6.** Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do órgão gestor do CadÚnico.
- 2.18.** A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição será confrontada com os dados geridos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/SISTAC, sendo que para que o candidato seja considerado inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6593/2008, é necessário:
- Que o candidato informe seu Número de Identificação Social (NIS) válido;
 - Que o candidato tenha sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias;
 - Que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);
 - Que o candidato tenha renda familiar per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar total de até três salários mínimos;
 - Que o candidato informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no Cadastro Único;
 - Que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.
- 2.19.** O preenchimento do requerimento de isenção não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, ficando esta, sujeita à análise e deferimento nos termos do presente edital.
- 2.20.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico (e-mail).
- 2.21.** Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, observadas as exigências do presente edital.
- 2.22.** O resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **31/07/2019**, pela internet **a partir das 17 horas** nos sites www.gualimp.com.br e www.porciuncula.rj.gov.br.
- 2.23.** O candidato disporá, unicamente, de **01 (um) dia** para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.gualimp.com.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. **O recurso deverá ser enviado de 0h01min às 23h59min do dia 01/08/2019, considerando-se o horário de Brasília.**
- 2.24.** O julgamento dos recursos de solicitações de isenção de taxa de inscrição e o resultado final dos pedidos de isenção serão divulgados no dia **05/08/2019** pela internet, **a partir das 16 horas** nos sites www.gualimp.com.br.



2.25. Os candidatos que tiveram seu pedido de isenção **julgado INDEFERIDO** deverão observar os seguintes procedimentos:

- a) Realizar novamente o processo de inscrição para o cargo desejado no site www.gualimp.com.br, no período de 05/08/2019 a 14/08/2019, e efetuar o pagamento, por meio de boleto bancário conforme subitens 2.3 e 2.10, do presente edital.

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

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

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

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda cidadão Português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações e gozo dos direitos políticos;
 - II. Ter completado 18 (dezoito) anos até a data da posse;
 - III. Preencher o Requerimento de Inscrição, que deverá ser realizado exclusivamente no site www.gualimp.com.br;
 - IV. Ter, na data da posse, a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no **ANEXO I**, para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC.
- 3.2. O candidato deverá atender no **ato da posse** todas as exigências contidas Lei Complementar Municipal n. 070/2010 e alterações e Lei Complementar Municipal n. 065/2009, Lei Nº 1691-2008 (CAPREM), acessíveis na sede da Prefeitura Municipal de Porciúncula (RJ) ou no site Oficial do Município www.porciuncula.rj.gov.br, bem como as previstas no item 15 do presente Edital e ainda aquelas exigidas no Edital de Convocação para o Ato de Investidura.

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

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

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

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

Cód. do Cargo (Anexo I)	Cargos com Reserva de Vaga para PcD	Total de Vagas Prevista no Edital	Total de Vagas Ampla Concorrência	Nº de Vagas Reservada para – PcD
02	Agente Administrativo	10	08	02
05	Assistente de Secretaria Escolar	02	01	01
07	Inspetor de Alunos	02	01	01



- 4.3. A classificação e aprovação do(a) candidato(a) não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica caso a **Prefeitura Municipal** julgue necessário.
- 4.4. Consideram-se Pessoas com Deficiências (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, que regulamentou a Lei Federal nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e alterações posteriores.
- 4.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.6. O candidato com deficiência, que pretende fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, deverá no ato da inscrição declarar esta condição, observando a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que possui, conforme as determinações previstas neste edital.
- 4.7. O candidato na condição de pessoa com deficiência compatível com o exercício da função ao cargo pretendido, observada a relação de cargos constante no item 4.2.1, que se declarar com deficiência, deverá no momento de realização de sua inscrição, selecionar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) expedido no prazo máximo de até **180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
- 4.7.1. **O candidato que se declarar como deficiência e não anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição e reiniciar o processo de inscrição.**
- 4.8. O **LAUDO MÉDICO** deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:
- constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
 - a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
 - a indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações;
 - no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente;
 - no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente.
- 4.9. O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.
- 4.10. **O candidato na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), quando convocado para posse deverá, obrigatoriamente, apresentar o laudo original, nos termos exigidos neste edital, juntamente com os demais documentos exigidos na convocação.**
- 4.11. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), observado o item 4.2.1, será divulgada no site www.gualimp.com.br, a partir das 16 horas do **dia 23/08/2019**.



- 4.12. O candidato disporá de 01(um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.gualimp.com.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado de **0h01min às 23h59min do dia 26/08/2019**, considerando-se o horário de Brasília.
- 4.13. A publicação do resultado final do concurso público para os cargos constantes do **subitem 4.2.1**, será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 4.14. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 4.15. A empresa organizadora e a Comissão do Concurso Público, poderão, a qualquer tempo, efetuar ou requisitar diligências ou documentos, tanto no tocante à deficiência alegada, quanto à necessidade e condições de eventual adequação, caso a mesma seja requerida, podendo a mesma ser deferida ou não, conforme análise de critérios técnicos.
- 4.16. Os casos omissos neste Edital, em relação às pessoas com deficiência, obedecerão ao disposto na Lei Orgânica Municipal, na Legislação Municipal e Legislação Federal.

5. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

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



- 5.5. O candidato com **dificuldade de locomoção** deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso, ou qualquer outra necessidade que seja.
- 5.6. O candidato com **Deficiência Visual** poderá optar em prestar provas mediante auxílio de um leitor devidamente credenciado pela empresa realizadora do concurso público ou através da utilização de provas ampliadas, desde que devidamente solicitadas no ato de inscrição, **observado o item 5.4.**
- 5.6.1. Não serão considerados como pessoas com deficiência os portadores de distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.6.2. No caso do auxílio de leitorista, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a empresa posteriormente ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.
- 5.6.3. Os demais candidatos não poderão reivindicar o possível beneficiamento por parte do leitor ao candidato com deficiência visual, exceto que o faça durante a realização das provas.
- 5.7. A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico à empresa. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade exclusivamente para este concurso, não podendo ser fornecidas cópias desse laudo para outros fins.
- 5.8. A candidata que tiver **NECESSIDADE DE AMAMENTAR** durante a realização das provas, além de solicitar Atendimento Especial para tal fim, deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada, com a responsabilidade da guarda da criança. **Não haverá compensação de tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.** A amamentação se dará quando necessária, porém a candidata não terá a companhia do (a) acompanhante nesse momento, mas sim de um fiscal. **A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar as provas.**
- 5.9. O atendimento às solicitações de **condições especiais** solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e de razoabilidade da solicitação, e o resultado será divulgado no site www.gualimp.com.br a partir das 16 horas do dia **23/08/2019.**
- 5.9.1. O(a) candidato(a) disporá de 01 (um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.gualimp.com.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado de **0h01min às 23h59min do dia 26/08/2019**, considerando-se o horário de Brasília.
- 5.10. O(a) candidato(a) que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste concurso público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

6. DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO PARA PROVA OBJETIVA

- 6.1. O **CARTÃO DE INSCRIÇÃO** é o documento que determina **DEFINITIVAMENTE** o dia, horário e o local em que o candidato deverá apresentar-se para a realização das provas objetivas, que estarão à disposição no site www.gualimp.com.br a partir das 0h01min do dia **06/09/2019.**
- 6.2. Para o acesso ao local de prova (sala de aplicação) o candidato deverá apresentar **o Documento de Identidade original**, de reconhecimento nacional, que contenha fotografia, sendo a sua apresentação **INDISPENSÁVEL, sob pena de não poder adentrar na sala para realizar a prova.**



- 6.2.1.** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 - CTB).
- 6.2.2.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 6.2.3.** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 6.2.4.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.2.1 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 6.2.5.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.
- 6.2.6.** Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.
- 6.2.7.** O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).
- 6.3.** Os cartões de inscrição dos candidatos inscritos neste concurso público estarão à disposição no site www.gualimp.com.br a partir das 0h01min do dia **06/09/2019**. Para retirá-lo o candidato deverá acessar a página da empresa organizadora, escolher o concurso público no qual está inscrito e clicar no “botão” **CARTÃO DE INSCRIÇÃO** e realizar a impressão do cartão.
- 6.3.1.** O candidato deverá imprimir o cartão de inscrição e portá-lo no dia de realização das provas, para facilitar ao acesso ao local de prova.
- 6.3.2.** É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 6.4.** É obrigação do candidato, conferir no cartão de inscrição, seu nome, o cargo, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, detectado posteriormente, o candidato deverá comunicar imediatamente à empresa organizadora para a devida correção, através do Telefax: (28) 3553-0291 ou (28) 99948-0291 ou pelo e-mail concursoporciuncula@gualimp.com.br até às 16 horas dia **11/09/2019**, sob pena de nulidade dos atos que porventura possam causar lesão aos demais candidatos.

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 7.1.** O concurso será realizado em **2 (duas) etapas distintas**, observado o seguinte:



- 7.1.1. A **PRIMEIRA ETAPA** é constituída de **PROVA OBJETIVA** de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** para todos os cargos, observado o ANEXO I deste Edital.
- 7.1.2. A **SEGUNDA ETAPA** é constituída de **TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)** e **PROVA DE TÍTULOS** de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, a saber:
- TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)** de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** exclusivamente para o cargo de **Guarda Municipal Ambiental**, observado o ANEXO I deste Edital.
 - PROVA DE TÍTULOS** de caráter **CLASSIFICATÓRIO** exclusivamente para os cargos de **Nível Superior**, observado o ANEXO I deste Edital.

8. DA PRIMEIRA ETAPA – PROVAS OBJETIVAS

- 8.1. O **CONJUNTO DE PROVA OBJETIVA** constará de **60 (sessenta) questões** de múltipla escolha para todos os cargos conforme descrito no **ANEXO I**, com **04 (quatro) alternativas** imediatamente abaixo de cada uma delas, apresentando apenas uma alternativa correta, que posteriormente deverá ser transferida para o cartão de respostas que deverá ser **obrigatoriamente assinado pelo candidato**.
- 8.2. As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha de acordo com o nível de escolaridade e âmbito de atuação inerente ao cargo pretendido, conforme conjunto de provas descrito no **ANEXO I** deste edital.
- 8.3. Os conteúdos que poderão ser abordados na prova objetiva são os constantes no **ANEXO II** deste edital.
- 8.4. O conjunto de **PROVA OBJETIVA** valerá **100 (cem) pontos**, conforme descrito no **ANEXO I** deste edital.
- 8.4.1. Será considerado **HABILITADO** e/ou **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver a pontuação igual ou superior a **50% (CINQUENTA POR CENTO)** do total de pontos do conjunto de prova objetiva.
- 8.5. Para efeito de **CLASSIFICAÇÃO** dos candidatos na **PRIMEIRA ETAPA** (prova objetiva), será observado a soma dos pontos do conjunto de prova objetiva que será apurada da seguinte forma:

$$SPO = \sum p$$

Onde:

SPO = Soma dos pontos do conjunto de prova objetiva;

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

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

9. NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 9.1. As provas objetivas serão realizadas no Município de Porciúncula (RJ), **com data PREVISTA para o dia 15/09/2019**, observado o cronograma de realização das provas, conforme **ANEXO IV**, com duração máxima de **04 (quatro) horas para todos os cargos** constantes no anexo I deste edital, em cada turno.
- 9.1.1. A aplicação das provas, no Município de Porciúncula (RJ), dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.



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



- f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
 - g) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - h) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões exceto nas situações previstas neste edital;
 - i) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - j) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
 - k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - l) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - m) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do concurso;
 - n) Recusar-se a prestar esclarecimentos, quando solicitado, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do concurso, na verificação de denúncias;
 - o) Se apresentar para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes.
- 9.8. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o cartão de respostas, **que será o único documento válido para a correção**. A conferência dos dados e o preenchimento do cartão de respostas são de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões. Não haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 9.9. Fica o candidato ciente que será atribuída **NOTA ZERO** à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda ou rasura, preenchido por outro instrumento que não seja caneta esferográfica preta ou azul, mais de uma resposta assinalada, nenhuma resposta assinalada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 9.10. O preenchimento do cartão de respostas (prova objetiva) é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Provas.
- 9.11. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão de respostas (prova objetiva), sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 9.11.1. O cartão-resposta será lido em leitora óptica e qualquer dano ou marcação em cor clara ou diferente poderá comprometer a leitura, isentando a empresa organizadora de responsabilidade nesses casos.
- 9.12. Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao aplicador de sala, **OBRIGATORIAMENTE**, seu **cartão de respostas devidamente preenchido e ASSINADO, sob pena de ter seu cartão de respostas ANULADO**.
- 9.13. **O candidato que descumprir o disposto no item 9.12, e por ventura sair de posse do cartão resposta (prova objetiva), será automaticamente eliminado do concurso público, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências da Sala onde realizou a prova.**
- 9.14. A relação dos cartões de respostas anulados será divulgada através de relatório juntamente com o resultado preliminar.
- 9.15. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da(s) mesma(s), sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s) sob pena de ser excluído do concurso.
- 9.16. Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que descumprir qualquer determinação deste Edital.
- 9.17. O caderno de provas pertencerá ao candidato somente **após 120 (cento e vinte) minutos do início da mesma**.
- 9.18. O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal de sala e em companhia deste ou por pessoa por ele designada.
- 9.19. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais previamente determinados no cartão de inscrição.



- 9.20. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido neste edital, será ele eliminado do concurso.
- 9.21. O candidato ao terminar sua prova após os 120 (cento e vinte) minutos deverá entregar ao aplicador, obrigatoriamente, o cartão de respostas (prova objetiva), que lhe será entregue **30 (trinta) minutos após o início das provas**. Caso o candidato termine sua prova antes do prazo supracitado deverá entregar ao aplicador seu cartão de respostas e seu caderno de prova.
- 9.22. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, aleatoriamente convidados pelo aplicador.
- 9.23. É de responsabilidade do candidato, conferir em seu caderno de prova o cargo pretendido, a sequência da numeração das páginas e número de questões. Caso haja alguma incorreção no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Responsável pela realização do Concurso. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.
- 9.24. Não será permitida, durante a realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela empresa organizadora nos locais de realização das provas, ressalvado no caso de amamentação.
- 9.25. O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança do Edital de Abertura em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova.
- 9.26. Os erros **MATERIAIS** poderão ser revistos a **QUALQUER MOMENTO** pela Coordenação da empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, sem que haja prejuízo para os candidatos.
- 9.27. Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do concurso, ou de alguma de suas fases, a empresa realizadora terá reservado o direito de cancelar, substituir provas ou até mesmo definir outra data para realização de novas provas, de modo a viabilizar o concurso.
- 9.28. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos **DIAS, HORÁRIOS e LOCAIS** de realização das provas como justificativa por ausência. O não comparecimento no dia e horário previamente especificado no cartão de inscrição para a realização da prova, por qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do concurso.
- 9.29. Os candidatos que não tiverem requerido atendimento especial na forma e no prazo estabelecido neste edital ficarão sujeitos às normas gerais do concurso.
- 9.30. **Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão sair de sala juntos, devendo estes testemunhar o fechamento do envelope, juntamente com representantes da comissão coordenadora e/ou da empresa organizadora, os quais assinarão a ata de ocorrência da sala de aplicação.**
- 9.31. As demais instruções da realização das provas constarão das instruções constante no caderno de prova e/ou serão passadas pelo aplicador de prova na hora da entrega do caderno de prova.

10. DA SEGUNDA ETAPA – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

- 10.1. A realização dos Testes de Aptidão Física (TAF) tem data inicialmente **prevista para o dia 20 de outubro de 2019**, em local e horário previamente divulgado através de Edital de Convocação a ser publicada no site www.gualimp.com.br em data prevista no cronograma geral do concurso.
- 10.2. O Teste de Aptidão Física (TAF), terá caráter **CLASSIFICATÓRIO e ELIMINATÓRIO** para o cargo de **GUARDA MUNICIPAL**



AMBIENTAL e contará com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na primeira etapa observado o quantitativo de corte especificado no quadro constante a seguir, no subitem 10.3, e será composta de avaliação da aptidão física e terá como **PONTUAÇÃO MÁXIMA 100 (cem) PONTOS**.

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

10.2.2. Quando o candidato obtiver **pontuação zero** em qualquer uma das baterias de testes, previstas no item 10.18.1 deste edital, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.3. Somente se submeterão ao Teste de Aptidão Física (TAF) os candidatos **HABILITADOS** para o cargo constante no **item 10.2**, observado o quantitativo de corte especificado no quadro abaixo:

CARGO	QUANT. DE VAGAS PARA O CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)
Guarda Municipal Ambiental	02	20 (vinte)

10.4. No caso de empate na listagem de aprovados na prova objetiva (primeira etapa), será realizado preliminarmente o desempate conforme critérios previstos no **item 14.7 deste Edital**, e somente serão convocados para segunda etapa que consiste na realização do Teste de aptidão Física (TAF), os candidatos classificados até o limite de classificação estabelecido no subitem anterior.

10.5. Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado no Edital de Convocação, para realização da prova, no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para início das provas, munidos de documento de identidade (com foto); caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

10.6. O local de realização dos testes práticos será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe coordenadora e realizadora dos testes, sendo vedada a presença de acompanhantes ou visitantes.

10.7. O candidato deverá estar trajando vestimenta adequada para a prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta, ou agasalhos, e calçando tênis e meia soquete. A empresa organizadora não se responsabiliza por acidentes físicos causados por uso de vestimenta e calçados inadequados à realização da prova prática.

10.8. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos para realizarem as provas e terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

10.8.1. O candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

10.9. Será eliminado do concurso nesta etapa, o candidato que:

a) não comparecer às provas práticas, qualquer que seja o motivo;

b) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença, sendo automaticamente desclassificado;



- c) Não apresentar a documentação exigida;
- d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 10.10.** Os candidatos inscritos para o cargo de **GUARDA MUNICIPAL AMBIENTAL**, deverão apresentar no ato da realização da teste de aptidão física, atestado médico (documento original), que comprove sua saúde para a realização de esforços físicos, o documento deverá constar o nome completo do candidato, estar carimbado, constar o nome do Médico (por extenso), a sua assinatura e o número do seu registro no Conselho Regional de Medicina e a data de emissão do atestado, observado modelo a seguir:

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

- 10.10.1.** Somente serão aceitos **ATESTADOS MÉDICOS ORIGINAIS**, emitidos com data de até 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova. Caso conste no atestado médico restrições que impeçam o candidato de realizar a prova, este ficará impedido de realizar a prova, sendo **ELIMINADO** do certame.
- 10.10.2.** Caso compareça sem atestado médico para realização dos testes de esforço, o candidato ficará impedido de realizar a prova, sendo **ELIMINADO** do certame.
- 10.10.3.** Recomenda-se que o candidato, para a realização do teste de esforço físico, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de **2 (duas) horas**.
- 10.11.** Os candidatos poderão levar recipientes com água para sua hidratação no intervalo do Teste.
- 10.12.** O aquecimento para a realização de todas os testes de esforço físico (TAF) ficará a cargo do candidato.
- 10.13.** O tempo oficial de duração da prova será controlado pelo examinador de prova e/ou seu auxiliar por meio de cronômetros.
- 10.14.** As baterias do Teste de Aptidão Física, a critério da empresa organizadora, poderão ser filmadas e/ou gravadas.
- 10.15.** Deverão ser observadas na realização do Teste de Aptidão Física as diretrizes constantes nos itens 9.3, 9.5, 9.6, 9.7, 9.11, 9.12, 9.14, 9.15, 9.17, 9.18, 9.19 do presente edital.
- 10.16.** As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo Aplicador/Examinador na hora da realização da prova.

10.17. Durante o período de validade deste concurso público, exclusivamente nos casos em que o quantitativo de candidatos aprovados no Teste de Aptidão Física não sejam suficientes para atender as demandas da Administração Municipal, o poder Executivo poderá realizar nova convocação para realização da Teste de Aptidão Física (TAF) exclusivamente para os candidatos remanescentes, observado o mesmo quantitativo fixado no item 10.3, conforme as condições de desempate estabelecidas no item 13.6.

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

10.18.1. O Teste de Aptidão Física, o candidato realizará os testes de **flexão de braços, abdominal remador e impulsão horizontal**, conforme orientações descritas neste edital.

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

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

EXEMPLO DO TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO:



Procedimentos para Execução do TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO:

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

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

- a) **Posição inicial:** A candidata posiciona-se de pé de frente para o examinador, ao comando de “em posição”, a candidata tomará a posição de frente ao solo com os braços completamente estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo



com os dedos voltados para frente, os joelhos e as pontas dos pés em contato com o solo, sendo os pés unidos. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento.

- b) Execução:** Ao comando de “iniciar”, a candidata flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés. Não há tempo determinado para a execução dos exercícios, que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada.

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

a) Posição inicial: O candidato posiciona-se de pé de frente para o examinador, ao comando de “em posição”, o candidato tomará a posição em 4 (quatro) apoios (as duas mãos e os dois pés unidos) com o corpo em extensão e cotovelos estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente e realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos.

b) Execução: Ao comando de “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e os pés. Não há tempo determinado para a execução dos exercícios, que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada.

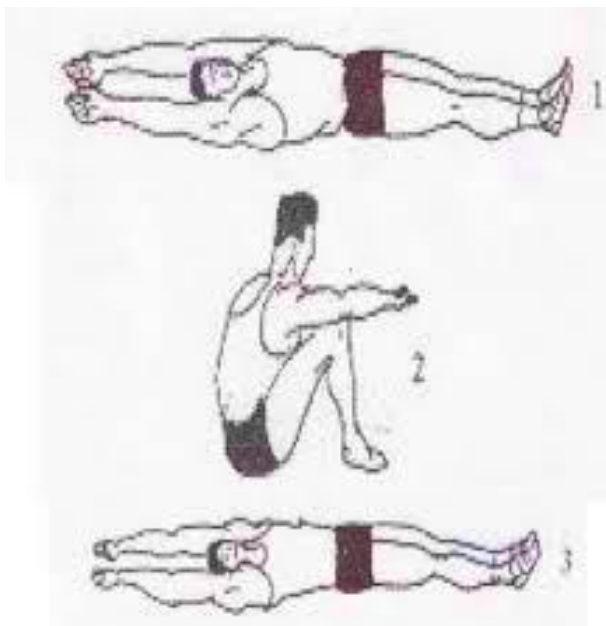
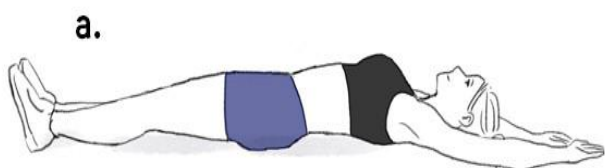
10.19.1. Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste:

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

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

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

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



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

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

- a) ao comando “em posição”, o candidato deverá tomar a posição deitado em decúbito dorsal, pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo;
- b) ao comando “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente o tronco e membros inferiores na altura dos quadris, lançando os braços à frente, de modo que a planta dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição;

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

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

EXEMPLO DO TESTE DE IMPULSÃO HORIZONTAL:





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

1. A metodologia para a preparação e execução do teste de impulso horizontal, para os candidatos dos sexos masculino e feminino, será a seguinte:

- a) ao comando “em posição”, o candidato deverá posiciona-se atrás de uma linha marcada no chão com os pés ligeiramente afastados, sem tocar a linha.
- b) ao comando INICIAR, o candidato deverá, com um único impulso e sem corrida de aproximação, saltar à frente a máxima distância possível, buscando ultrapassar o espaço entre as linhas demarcatórias inicial e final.
- c) a marcação da distância saltada será considerada a distância entre a marca inicial e a região mais próxima do corpo do candidato que tocar o solo.

2. A marcação levará em consideração o seguinte:

- a) A parte do corpo que tocar o solo mais próxima da linha de saída será referência para a marcação; e
- b) Na aterrissagem com os pés, o calcanhar do pé que estiver mais próximo da linha de saída será a referência.

3. Não será permitido ao candidato:

- a) Receber qualquer tipo de ajuda física;
- b) Utilizar qualquer equipamento, aparelho ou material de auxílio à impulsão;
- c) Perder o contato de algum dos pés com o solo antes da impulsão;
- d) Tocar com o(s) pé(s) a linha de medição inicial (salto “queimado”);
- e) Projetar o corpo à frente com conseqüente rolamento.

11. DA SEGUNDA ETAPA – PROVAS DE TÍTULOS

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

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Máximo 01 (um) certificado por alínea)			
ALÍNEA	DESCRIÇÃO DOS TÍTULOS	Pontuação de cada Título	Pontuação Máxima
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de DOCTORADO , reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceito Certificado/declaração de conclusão de doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso.	8,00	8,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de MESTRADO , reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso.	5,00	5,00



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

11.2. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

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

11.2.1.1. Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil reconhecida pelo MEC.

11.2.1.2. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao Mestrado e ao Doutorado.

11.3. Todos os Títulos para análise deverão ser informados OBRIGATORIAMENTE pelo candidato, em formulário digital de títulos que estará disponível no site www.gualimp.com.br, NO PERÍODO DE 09/10/2019 a 16/10/2019.

11.3.1. Para ter acesso ao FORMULÁRIO DIGITAL DE TÍTULOS, o candidato deve acessar o site da empresa, selecionar o concurso no qual está inscrito e clicar no “botão” FORMULÁRIO DE TÍTULOS e preenchê-lo conforme as especificações contidas neste edital.

11.3.2. Após realizado o preenchimento do formulário digital de títulos no site www.gualimp.com.br, **observado o período estipulado no subitem 11.3**, o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE IMPRIMIR e ASSINAR o formulário de títulos, indicar o número folhas apresentadas, **JUNTAR** cada cópia xerográfica comprobatória AUTENTICADA em Cartório Judicial ou Extrajudicial do título declarado, e **enviá-los via SEDEX** para a sede da G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, no endereço: Av. Manoel Alves de Siqueira, 41, Bairro Bela Vista, Guaçuí-ES – CEP 29.560-000, **até o dia 17/10/2019**. Somente serão aceitos os Títulos enviados via SEDEX com a data de postagem até o dia 17/10/2019.

11.3.3. Os Certificados ou Diplomas emitidos pela internet, deverão apresentar o endereço eletrônico e o código de acesso para confirmação de sua autenticidade, sob pena de serem desconsiderados.

11.4. Não serão considerados os documentos para análise de títulos apresentados, por qualquer forma, **sem o preenchimento do formulário digital de títulos, fora do local, dia e horário acima determinados** e esses deverão ser enviados em envelope devidamente LACRADO.



- 11.4.1.** Para facilitar a identificação no ato do recebimento dos títulos, o candidato deve informar na parte externa do envelope o **NOME, O NÚMERO DE INSCRIÇÃO E CARGO** para o qual está inscrito.
- 11.5.** A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados na Prova de Avaliação de Títulos é exclusiva do candidato.
- 11.6.** O candidato que **não** informar os títulos através do formulário digital contido no site da empresa organizadora no período estipulado no **subitem 11.3**, ou não o encaminhar à empresa nos termos do **subitem 11.3.2**, ou ainda enviá-los em desacordo com o previsto neste edital, **NÃO** pontuará nesta etapa.
- 11.7.** **Não serão aceitos documentos encaminhados posteriormente, presencialmente ou por e-mail, sob quaisquer justificativas.**
- 11.8.** Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não apresentou os títulos no dia e horário determinado.
- 11.9.** A veracidade, a autenticidade e a legibilidade dos dados e comprovantes apresentados durante o concurso público são de inteira responsabilidade do candidato.
- 11.10.** Os títulos enviados para análise pelo candidato e considerados, pela banca examinadora, ilegíveis, questionáveis e/ou rasurados não serão aceitos para análise.
- 11.11.** Não serão pontuadas as cópias dos documentos relacionados aos pré-requisitos do cargo.
- 11.12.** Cada título será considerado uma única vez.
- 11.13.** Os pontos que excederem o valor máximo dos Quadros de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos serão desconsiderados.
- 11.14.** Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 11.15.** Ao candidato que porventura não entregar nenhuma titulação será atribuída pontuação zero na prova de títulos, não acarretando eliminação do concurso público.

12. DA VISTA, REVISÃO OU INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 12.1.** O candidato, após a divulgação dos gabaritos oficiais preliminares da Prova Objetiva, que será feita a partir das 14 horas do dia **16/09/2019**, no site www.gualimp.com.br, poderá peticionar **RECURSO** à banca examinadora, quando julgar que ocorreu erro na formulação das questões e do gabarito, nos dias **17/09/2019 e 18/09/2019**.
- 12.1.1.** Os recursos serão interpostos **EXCLUSIVAMENTE** através do **PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO DIGITAL**, que estará disponível no site www.gualimp.com.br, a partir das 0h01min do primeiro dia após sua divulgação até às 23h59min do último dia considerando-se o horário de Brasília observado o prazo estabelecido no item 12.1.
- 12.1.2.** As petições deverão ser elaboradas em formulário digital no site www.gualimp.com.br, devendo estar **MINUCIOSAMENTE** fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente e com **BIBLIOGRAFIA PESQUISADA E INDICADA** pelo candidato, referente a cada questão, caso contrário, serão indeferidas de plano.
- 12.2.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, pois os recursos que não observarem as regras contidas nos itens 12.1.1 e 12.1.2 serão considerados inconsistentes, sendo, portanto, indeferidos. Recurso inconsistente ou
- 12.3.** Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telegrama, e-mail, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital no **item 12.1.1**.
- 12.4.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.



- 12.5. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciais, conforme supra referenciado.
- 12.6. O prazo máximo para apresentação de recurso de qualquer das fases do concurso, são as constantes no quadro I do presente edital, observado as mesmas condições expressa no presente edital, em especial os constante no item 12.
- 12.7. Recursos cujo teor desprezite a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 12.8. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
- 12.9. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
- 12.10. Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 12.11. Todas as respostas dos recursos impetrados pelos candidatos nas diversas fases do concurso serão disponibilizadas nos sites www.gualimp.com.br e www.porciuncula.rj.gov.br, não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

- 13.1. A classificação final dos aprovados, por ordem decrescente da pontuação final, será publicada nos sites www.gualimp.com.br e www.porciuncula.rj.gov.br.
- 13.2. Os candidatos inscritos para os cargos que **NÃO** serão submetidos à segunda etapa (**Teste de Aptidão Física (TAF) e Prova de Títulos**), serão **CLASSIFICADOS**, na ordem decrescente, depois de concluída a primeira etapa de acordo com a **Pontuação obtida na Prova Objetiva**, conforme item 8.4 e 8.5 do presente edital.
- 13.3. Para os **Candidatos que realizarão somente a Prova Objetiva** a Nota Final será apurada da seguinte forma:

$$SPO = \sum p$$

Onde:

SPO= Soma dos pontos do conjunto de prova objetiva;

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

- 13.4. Para os **Candidatos que realizarão a Prova Objetiva e Teste de Aptidão Física (TAF)** a Nota Final será apurada da seguinte forma:

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

Onde:

SPO= Soma do conjunto de Provas Objetivas;

PTAF = Pontuação do Teste de Aptidão Física.

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



Nota Final = SPO + PPT

Onde:

SPO= Soma do conjunto de Provas Objetivas;

PPT = Pontuação Prova de Títulos.

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

- a) Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) Maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior pontuação no Teste de Aptidão Física (TAF), se houver;
- d) Maior pontuação na prova de Títulos, se houver;
- e) Maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- f) Maior pontuação na prova de Matemática, se houver;
- g) Maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais, se houver;
- h) Maior pontuação na prova de Saúde Pública, se houver;
- i) Maior pontuação na prova de Clínica Médica, se houver;
- j) Maior pontuação na prova de Noções Básicas de Informática, se houver;
- k) Persistindo o empate, terá a preferência o candidato mais idoso, considerando-se ano, mês, dia de nascimento.

13.7. Não haverá qualquer aproximação nas notas finais obtidas.

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

14. DO REGIME JURÍDICO

14.1. Os **CLASSIFICADOS** no Concurso Público para os cargos do Poder Executivo serão nomeados sob Regime Jurídico Único Estatutário, nos termos da **Lei Complementar Municipal n. 070/2010** e alterações posteriores, acessíveis na sede da Prefeitura Municipal de Porciúncula (RJ) ou no Sítio Oficial do Município na rede mundial de computadores, no site www.porciuncula.rj.gov.br.

15. REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

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

15.1.1. Será tornado sem efeito o ato de investidura do candidato que, se até a data marcada para a sua posse, não apresentar todos os documentos exigidos no item 15.3.

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

15.2. Para tomar posse o candidato deverá:

- a) Ter sido aprovado e classificado, na forma estabelecida neste edital;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos no ato da posse;



- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações e gozo dos direitos políticos;
 - d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - e) Estar em dia com as obrigações militares se do sexo masculino;
 - f) Ter a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no Anexo I para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC;
 - g) Comprovar regularidade perante o Órgão fiscalizador do exercício profissional (Conselho ou Órgão de Classe, se houver) através de certidão para o exercício da profissão.
- 15.3.** O candidato deverá entregar no ato da posse, uma foto 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:
- a) Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
 - b) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
 - c) PIS/PASEP;
 - d) Carteira de Trabalho da Previdência Social (CTPS);
 - e) Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
 - f) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
 - g) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
 - h) Certidão de Nascimento e comprovante de frequência escolar dos filhos menores de 18 anos e respectiva caderneta de vacinação para os menores de 05 anos;
 - i) Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida;
 - j) Comprovante de endereço;
 - k) Certidão Negativa Criminal;
 - l) Declaração de Bens e valores que compõem o seu patrimônio;
 - m) Laudo médico expedido pela perícia médica municipal ou médico do trabalho designado pelo município, considerando o candidato apto física e mentalmente para o exercício do cargo, sendo que os exames necessários à expedição do laudo correrão por conta do candidato;
 - n) Comprovante de experiência ou habilitação para o cargo conforme exigido no ANEXO I deste Edital;
 - o) Para os cargos de profissão regulamentada, deverá ser apresentado o respectivo registro no conselho de classe.
- 15.3.1.** Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo (**acúmulo de cargo**), emprego ou função pública, nos termos do Inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, e inciso XVII do artigo 37 da Constituição Federal.
- 15.4.** A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultado à Administração Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais.
- 15.5.** Será realizada, para os candidatos a serem empossados, avaliação da aptidão física e mental, que deverá envolver, dentre outros, exames médicos e complementares que terão por objetivo averiguar as condições de saúde apresentadas pelos candidatos, face às exigências das atividades inerentes ao cargo, cujas despesas relativas aos exames ficarão a cargo do candidato.
- 15.6.** No caso das Pessoas com Deficiência será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será composta por perícia médica do município ou por médico do trabalho designado pelo município, que irá avaliar a condição para o exercício do cargo observado a condição física e mental do candidato, devendo seu parecer ser fundamentado determinando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10).



- 15.7. Os candidatos após o efetivo exercício estarão submetidos ao estágio probatório, pelo período de 03 (três) anos, em conformidade com Art. 41 § 4º da Constituição Federal.
- 15.8. A Secretaria de Administração empregará a avaliação especial sobre o desempenho do servidor em estágio probatório, considerando os dispositivos constitucionais e a lei própria de avaliação.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento pleno das condições aqui expressas, não podendo o candidato inscrito alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, nos comunicados, e demais legislações aplicáveis a esse certame e publicações.
- 16.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar permanentemente a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados em órgão oficial e/ou divulgados na Internet, nos sites www.gualimp.com.br e www.porciuncula.rj.gov.br.
- 16.3. Será de inteira responsabilidade da Comissão de Concurso o acompanhamento gerencial da realização do processo, recebendo e arquivando todos os documentos, e se necessário, encaminhando-os a G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, a qual promoverá estudo, fornecendo parecer de conformidade com as normas estabelecidas nesse edital e legislação em vigor.
- 16.4. Caberá ao Prefeito Municipal de Porciúncula (RJ), a homologação do resultado deste Concurso Público apresentado pela Comissão de Concurso, que poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital a critério da Administração.
- 16.5. O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo a critério do Poder Público, ser prorrogado por igual período, de conformidade com o Art. 37, III, da Constituição da República Federativa do Brasil.
- 16.6. As vagas discriminadas neste **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO**, após a homologação definitiva dos resultados, serão preenchidas gradativamente de acordo com a necessidade do Serviço Público Municipal, obedecendo às disponibilidades orçamentárias e financeiras, bem como os limites dispostos na Lei de Responsabilidade Fiscal, “Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000”.
- 16.7. **A Prefeitura Municipal de Porciúncula (RJ) e a G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso, a não ser os constantes do presente edital, ou publicados nos sites www.gualimp.com.br e www.porciuncula.rj.gov.br.**
- 16.8. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.
- 16.9. O candidato deverá manter junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Porciúncula (RJ), durante o prazo de validade do concurso, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.
- 16.10. Todas as publicações relativas às etapas da realização deste Concurso Público serão feitas por meio dos sites www.gualimp.com.br e www.porciuncula.rj.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORCIÚNCULA
Estado do Rio de Janeiro
Concurso Público 001/2019



- 16.11.** legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.
- 16.12.** Decorridos 5 (cinco) anos da realização do Concurso Público, todos os documentos e processos a ele relativos serão incinerados, independentemente de qualquer formalidade.
- 16.13.** O prazo de impugnação deste edital será de 5 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação, através de requerimento devidamente fundamentado e enviado através do e-mail concursoporciuncula@gualimp.com.br.
- 16.14.** Toda e qualquer solicitação ou demanda deverá ser feita por escrito através de e-mail concursoporciuncula@gualimp.com.br a ser enviado diretamente a G-Strategic que será responsável exclusivamente pela solução do problema e encaminhamento das demandas.
- 16.15.** Os casos omissos do presente Edital e das Leis Municipais serão resolvidos pela Comissão de Concurso, **mediante requerimento ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Porciúncula (RJ)**.

Porciúncula (RJ), 22 de julho de 2019.

Leonardo Paes Barreto Coutinho
Prefeito Municipal de Porciúncula/RJ

Daniela Sant'Elmo de Barros
Presidente da Comissão de Concurso
Portaria Municipal nº 138/2019

Antônio José Gonçalves de Siqueira
Coordenador Geral e Responsável Técnico - G-Strategic
Administrador - CRA – ES nº 7228



ANEXO I

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

CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	REQUISITO/ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA DISCURSIVA	TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	PROVA DE TÍTULOS
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO												
1.	Agente Fiscal	Ensino Fundamental Completo.	01	998,00	44 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	NÃO
ENSINO MÉDIO COMPLETO												
2.	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo.	10	998,00	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	NÃO
3.	Agente Administrativo Previdenciário (CAPREM)**	Ensino Médio Completo e Conhecimentos de Informática (Windows – Word – Excel – Internet).	01	2.066,14	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	NÃO
4.	Agente Tributário	Ensino Médio Completo.	01	1.283,20	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	NÃO
5.	Assistente de Secretaria Escolar	Ensino Médio Completo.	02	998,00	30 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	NÃO
6.	Guarda Municipal Ambiental	Ensino Médio Completo.	02	1.167,31	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	SIM	NÃO
7.	Inspetor de Alunos	Ensino Médio Completo.	02	998,00	30 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORCIÚNCULA
Estado do Rio de Janeiro
Concurso Público 001/2019



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	REQUISITO/ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA DISCURSIVA	TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	PROVA DE TÍTULOS
8.	Tesoureiro	Ensino Médio Completo.	CR	2.066,14	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	NÃO
ENSINO MÉDIO/TÉCNICO												
9.	Eletrotécnico	Ensino Médio Completo Profissionalizante e/ou de Especialização Técnica.	CR	2.066,14	27,5 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	NÃO
10.	Técnico em Informática (Suporte)	Ensino Médio Completo Profissionalizante e/ou de Especialização Técnica.	CR	2.066,14	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	NÃO
11.	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo Profissionalizante e/ou de Especialização Técnica + Registro No Conselho Competente.	CR	2.066,14	30 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	NÃO
12.	Técnico em Saúde Bucal	Ensino Médio Completo Profissionalizante e/ou de Especialização Técnica + Registro No Conselho Competente.	CR	1.707,90	30 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	NÃO
13.	Técnico em Prótese Dentária	Ensino Médio Completo Profissionalizante e/ou de Especialização Técnica + Registro No Conselho Competente.	01	1.707,90	40 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	NÃO
14.	Técnico em RX	Ensino Médio Completo Profissionalizante e/ou de Especialização Técnica + Registro No Conselho Competente.	CR	2.066,14	24 horas	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Específicos	15 15 10 20	1,50 1,50 1,00 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	NÃO
ENSINO SUPERIOR COMPLETO												
15.	Analista de Tributos	Ensino Superior Completo e Registro no respectivo Conselho	01	2.750,39	30 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORCIÚNCULA
Estado do Rio de Janeiro
Concurso Público 001/2019



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	REQUISITO/ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA DISCURSIVA	TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	PROVA DE TÍTULOS
		de Fiscalização do Exercício Profissional.										
16.	Arquiteto	Ensino Superior em Arquitetura e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	01	2.500,42	30 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
17.	Assistente Social	Ensino Superior em Serviço Social e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	01	2.750,39	30 horas	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
18.	Biólogo	Ensino Superior em Ciências Biológicas e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	CR	2.500,42	20 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
19.	Contador	Ensino Superior em Ciências Contábeis e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	02	2.500,42	30 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
20.	Controlador Interno (CAPREM) **	Curso superior em Ciências Contábeis e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	01	2.750,39	20 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
21.	Dentista	Ensino Superior em Odontologia e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	01	3.328,45	20 horas	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
22.	Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	CR	2.750,39	20 horas	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORCIÚNCULA
Estado do Rio de Janeiro
Concurso Público 001/2019



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	REQUISITO/ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA DISCURSIVA	TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	PROVA DE TÍTULOS
23.	Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior em Agronomia e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	CR	2.500,42	20 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
24.	Engenheiro Civil	Ensino Superior em Engenharia Civil e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	02	2.500,42	30 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
25.	Farmacêutico	Ensino Superior em Farmácia e registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional.	CR	3.328,45	30 horas	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
26.	Fisioterapeuta	Ensino Superior em Fisioterapia e registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional.	01	2.750,39	30 horas	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
27.	Fonoaudiólogo	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional.	CR	2.750,39	30 horas	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
28.	Médico - Angiologista	Ensino Superior em Medicina com especialização ou residência médica em Angiologia e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	01	3.328,45	20 horas	Língua Portuguesa Noções Básicas de Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
29.	Médico - Gastroenterologista	Ensino Superior em Medicina com especialização ou residência médica em Gastroenterologia e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	CR	3.328,45	20 horas	Língua Portuguesa Noções Básicas de Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORCIÚNCULA
Estado do Rio de Janeiro
Concurso Público 001/2019



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	REQUISITO/ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA DISCURSIVA	TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	PROVA DE TÍTULOS
30.	Médico – Gineco-Obstetra	Ensino Superior em Medicina com especialização ou residência médica em Ginecologia/Obstetrícia e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	01	3.328,45	20 horas	Língua Portuguesa Noções Básicas de Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
31.	Médico - Neurologista	Ensino Superior em Medicina com especialização ou residência médica em Neurologia e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	01	3.328,45	20 horas	Língua Portuguesa Noções Básicas de Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
32.	Médico - Pediatra	Ensino Superior em Medicina com especialização ou residência médica em Pediatria e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	01	3.328,45	20 horas	Língua Portuguesa Noções Básicas de Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
33.	Médico - Radiologista	Ensino Superior em Medicina com especialização ou residência médica em Radiologia e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	01	3.328,45	20 horas	Língua Portuguesa Noções Básicas de Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
34.	Médico - Urologista	Ensino Superior em Medicina com especialização ou residência médica em Urologia e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	01	3.328,45	20 horas	Língua Portuguesa Noções Básicas de Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
35.	Médico do Trabalho	Ensino Superior em Medicina com especialização em Medicina do Trabalho e Registro no respectivo	01	3.328,45	20 horas	Língua Portuguesa Noções Básicas de Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORCIÚNCULA
Estado do Rio de Janeiro
Concurso Público 001/2019



CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	REQUISITO/ESCOLARIDADE	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	PROVA DISCURSIVA	TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	PROVA DE TÍTULOS
		Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.										
36.	Nutricionista	Ensino Superior em Nutrição e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	CR	2.750,39	30 horas	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
37.	Odontopediatra	Ensino Superior em Odontologia com Registro no Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional, acrescido de curso de especialização em Odontopediatria.	CR	3.328,45	20 horas	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
38.	Ortodontista	Ensino Superior em Odontologia com Registro no Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional, acrescido de curso de especialização em Ortodontia.	CR	3.328,45	20 horas	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
39.	Psicólogo	Ensino superior em Psicologia e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	01	2.750,39	30 horas	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM
40.	Profissional de Educação Física	Bacharel em Educação Física e Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	01	2.500,42	30 horas	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	15 10 15 20	1,50 1,00 1,50 2,25	100 pontos	NÃO	NÃO	SIM

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

CR = Cadastro de Reserva

** CAPREM = Caixa de Assistência, Previdência e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Porciúncula/RJ



ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

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

Leitura e Interpretação de texto. Concordância Verbal. Concordância Nominal. Regência Verbal. Orações Coordenadas. Orações Subordinadas. Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise. Locuções verbais. Crase. Verbos. Pontuação. Sintaxe de Regência. Figuras de Linguagem. Classes de Palavras. Termos da Oração. Ortografia. Processos de formação de palavras. Encontros Vocálicos, Consonantais e dígrafos. Acentuação Gráfica.

Sugestões Bibliográficas: BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. MATTOS E SILVA, R. V. Tradição gramatical e gramática tradicional. 5. ed. São Paulo: Contexto, 2002. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo, 6ª edição 2013. TERRA, Ernani, Gramática, Ed. Scipione Outros livros didáticos de língua portuguesa do 6º ao 9º ano do ensino fundamental.

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

CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

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

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa; porcentagem e juros simples.

Sugestões Bibliográficas: BIGODE, A. J. L. Matemática. Hoje é feito Assim. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD. **STIENECKER**, David L. Problemas, Jogos e enigmas (coleção). São Paulo: Moderna, 2000. BIANCHINI, E. Matemática, 6º, 7º, 8º e 9º ano. Editora Moderna, 2010. DANTE, R, L. Tudo é Matemática, 6º, 7º, 8º e 9º ano. Editora Ática, 2008. GIOVANNI, José Rui e outros. A Conquista da Matemática. 5ª, 6ª, 7ª, 8ª séries. Ed. renovada, São Paulo: FTD. Outros livros didáticos de língua portuguesa do 6º ao 9º ano do ensino fundamental.

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

EM BRANCO



CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

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

MS Office-2010 - ferramentas básicas: **Word**: Estrutura dos documentos, edição e formatação de textos e imagens, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores, simbólicos e numéricos, manipulações e formatações de tabelas, opções de impressão, controle de quebra e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **Excel**: Classificação, localização e filtros de dados; tipos de gráficos e suas aplicações; opções de impressão. **Power Point**: Layout do slide; Plano de fundo; inserir imagens; Botões de ação; Transição de slide; opções de impressão. **Access**: Alimentando a Base de Dados e Trabalhando com Formulários e Relatórios. **Internet**: Conceitos e serviços relacionados à Internet, correio eletrônico e *Browsers* (navegadores de internet).

Sugestões Bibliográficas: NEGUS, Christopher. Linux – A Bíblia Edição Especial. Editora Alta Books, 2008, 1ª Edição. DULANEY, Emmett, BARKAKATI, Naba. Linux: Referência Completa para Leigos, Editora Alta Books, 2009, Volume Único, 3ª edição. INGRACIO, Paulo Tadeu Peres. PINTO, Sandra Rita B. 300 Dicas OpenOffice.org., Editora Digerati Books, 2005, 1ª Edição. MANZANO, Andre Luiz N. G. e MANZANO, Maria Izabel N. G. Internet - Guia de Orientação. Erica, 2010. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft Word 2010 Passo a Passo. Bookman, 2012. MANZANO, José Augusto N.G.. Guia Prático de Informática - Terminologia, Microsoft Windows 7 - Internet e Segurança, Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2010, Microsoft Office PowerPoint 2010 e Microsoft Office Access 2010. Erica 2011. Outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AGENTE FISCAL

Lei Orgânica Municipal de Porciúncula/RJ. Conhecimento sobre Ações e Atribuições do Agente Fiscal; Conhecimento sobre Processo Administrativo (Infração, intimação, termo de ciência, interdição, etc). Noções básicas de escrituração dos documentos fiscais, dos documentos em espécie, da falsidade e inidoneidade documentais. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. O Poder de Polícia e a Fiscalização Municipal. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Porciúncula/RJ, disponível em: <https://cmporciuncula.rj.gov.br/legislacao/lei-organica/2679-emenda-de-revisao-a-lei-organica-n-01-2002/file.html>.

Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas. Procuradoria Geral da União/ Núcleo de Administração e Apoio Logístico. Brasília, 2012. Disponível em: www.agu.gov.br/page/download/index/id/9317064 . Livro Digital – Noções Sobre Escrituração Fiscal – Prof. Dejamir da Silva, disponível em: file:///C:/Users/alexandra.GUALIMP/Downloads/LIVRO%20-%20ESCRITURA%C3%87%C3%83O%20FISCAL%20AGO%202016_1472261990.pdf. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.



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

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO E ENSINO TÉCNICO

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

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

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

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

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

CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

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

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



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

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

CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

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

MS Office-2010 - ferramentas básicas: **Word:** Estrutura dos documentos, edição e formatação de textos e imagens, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores, simbólicos e numéricos, manipulações e formatações de tabelas, opções de impressão, controle de quebra e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **Excel:** Classificação, localização e filtros de dados; tipos de gráficos e suas aplicações; opções de impressão. **Power Point:** Layout do slide; Plano de fundo; inserir imagens; Botões de ação; Transição de slide; opções de impressão. **Access:** Alimentando a Base de Dados e Trabalhando com Formulários e Relatórios. **Internet:** Conceitos e serviços relacionados à Internet, correio eletrônico e *Browsers* (navegadores de internet).

Sugestões Bibliográficas: NEGUS, Christopher. Linux – A Bíblia Edição Especial. Editora Alta Books, 2008, 1ª Edição. DULANEY, Emmett, BARKAKATI, Naba. Linux: Referência Completa para Leigos, Editora Alta Books, 2009, Volume Único, 3ª edição. INGRACIO, Paulo Tadeu Peres. PINTO, Sandra Rita B. 300 Dicas OpenOffice.org., Editora Digerati Books, 2005, 1ª Edição. MANZANO, Andre Luiz N. G. e MANZANO, Maria Izabel N. G. Internet - Guia de Orientação. Erica, 2010. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft Word 2010 Passo a Passo. Bookman, 2012. MANZANO, José Augusto N.G.. Guia Prático de Informática - Terminologia, Microsoft Windows 7 - Internet e Segurança, Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2010, Microsoft Office PowerPoint 2010 e Microsoft Office Access 2010. Erica 2011. Outras publicações pertinentes.

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

CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE PÚBLICA

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

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



no Saúde. Modelos Técnicos assistenciais em saúde. Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; proteção à vida humana; saúde física e mental; biossegurança; saúde ocupacional. Outras legislações pertinentes ao Programa.

Sugestões Bibliográficas: BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. BRASIL. Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003. BRASIL. Lei n.º 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, 1991. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Trabalho e redes de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Redes de produção da saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria Nº 648, de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. SVS/CN-DST/AIDS. A Política do Ministério da Saúde para Atenção Integral a Usuários de Álcool e outras Drogas. Portaria n.º 399/GM/MS, de 22 de fevereiro de 2006. - Consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do referido pacto. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS n.º 336, de 19 de fevereiro de 2002. HOCHMAN, Gilberto; ARRETCHE, Marta; MARQUES, Eduardo (Org.). Políticas públicas no Brasil. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2007. MERHY, E.E.; MAGALHÃES JR., H.M.; RIMOLI, J.; FRANCO, T.B.; BUENO, W.S. O trabalho em saúde: olhando e experienciando o SUS no cotidiano. São Paulo: Hucitec, 2003. Outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AGENTE ADMINISTRATIVO e AGENTE ADMINISTRATIVO PREVIDENCIÁRIO (CAPREM)

Lei Orgânica do Município de Porciúncula/RJ. **Noções de Direito Constitucional:** Direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Da Administração Pública (artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal). **Noções de Arquivo:** Gestão de documentos. Protocolo. Instrumentos de gestão de documentos. Plano de classificação. **Redação Oficial:** Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Comunicações Oficiais. **Noções de Protocolo e Arquivo:** Organização, alfabetização, métodos de arquivamento. Regras de hierarquias no serviço público. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Porciúncula/RJ, disponível em: <https://cporciuncula.rj.gov.br/legislacao/lei-organica/2679-emenda-de-revisao-a-lei-organica-n-01-2002/file.html>.

Manual de Redação da Presidência da República. 2. ed. rev. e atual. Brasília. BRASIL. [CONSTITUIÇÃO (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil: texto constitucional promulgada em 05 de outubro de 1988. BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Recomendações para a produção e o armazenamento de documento de arquivo. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005 disponível em http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/recomendaes_para_a_produo.pdf.



BRASIL. [CONSTITUIÇÃO (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil: texto constitucional promulgada em 05 de outubro de 1988. Brasília: Senado Federal, 1988. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AGENTE TRIBUTÁRIO

Lei Orgânica do Município de Porciúncula/RJ. Código Tributário de Porciúncula: Lei Complementar Nº 90/2017 e alterações posteriores. Conhecimentos básicos sobre o Código Tributário Nacional Lei 5172/66 e suas alterações. Noções básicas de escrituração dos documentos fiscais, dos documentos em espécie, da falsidade e inidoneidade documentais. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. O Poder de Polícia e a Fiscalização Municipal. Fiscalização de tributos: organização de processos, auditoria fiscal e cumprimento de leis e regulamentos municipais. Bens públicos. Desapropriação. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. Noções de Direito Tributário: Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração. Princípios constitucionais tributário. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Competência tributária e limitações do direito de tributar. Legislação tributária: alcance da expressão, matéria disciplinada por lei e por normas complementares. Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária. Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias do crédito tributário; conceito, privilégios, preferências e fiscalização do crédito tributário. Prescrição e Decadência. Dívida Ativa. Sigilo Fiscal.

Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Porciúncula/RJ, disponível em: https://porciuncula.rj.gov.br/arquivos/legislacao/01_2002_lei-organica-atualizada-04-10-.pdf. Código **Tributário de Porciúncula:** Lei Complementar Nº 90/2017, disponível em: https://porciuncula.rj.gov.br/arquivos/legislacao/90_2017_lei-complementar--ementa_-refo.pdf ou <http://transparencia.porciuncula.rj.gov.br:8079/transparencia/#>. Apostila de Noções de direito Tributário, disponível em: <http://www.fatecc.com.br/ead-moodle/contabilidadeedepartamentopessoal/direitotributario.pdf>. AGUIAR, Joaquim Castro. Regime jurídico das taxas municipais. Rio de Janeiro: IBAM/Livros Técnicos e Científicos. BALEEIRO, Aliomar. Direito tributário brasileiro (atualizado por Misabel Abreu Machado Derzi). Rio de Janeiro: Forense. BRASIL. Lei nº 5.172, de 25/10/66 (Código Tributário Nacional) e legislação complementar. ICHIHARA, Yoshiaki. Imunidades tributárias. São Paulo: Atlas. MACHADO, Hugo de Brito. Os princípios jurídicos da tributação na Constituição de 1988. São Paulo: Ed. RT. MARTINS, Ives Gandra. Sistema tributário na Constituição de 1988. São Paulo: Saraiva. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ASSISTENTE DE SECRETARIA ESCOLAR

Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Porciúncula/RJ. Escrituração Escolar. Noções de Arquivo: Gestão de documentos. Protocolo. Instrumentos de gestão de documentos. Conceito Fundamentação Legal. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, diploma/Certificado. Coletivo Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Plano de classificação. Redação Oficial: Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). 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; Conhecimentos sobre a lei nº 9.394/96 (LDB). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e ética no serviço público.

Sugestão Bibliográfica: Lei Orgânica do Município de Porciúncula/RJ, disponível em: <https://cmporciuncula.rj.gov.br/legislacao/lei-organica/2679-emenda-de-revisao-a-lei-organica-n-01-2002/file.html>. Lei das Diretrizes e Bases nº 9.394/96. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seed/arquivos/pdf/tvescola/leis/lein9394.pdf>. MEC. Conselho Nacional de Educação. Legislação Complementar sobre o Ensino Básico. ORGANIZAÇÃO DE SECRETARIA ESCOLAR. Qualquer documento sobre o assunto e outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: GUARDA MUNICIPAL AMBIENTAL

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

Sugestões Bibliográficas: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Legislações atualizadas: Lei Federal nº. 12.651, de 25 de maio de 2012, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Lei/L12651.htm; Lei Federal nº. 9.795, de 27 de abril de 1999, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9795.htm; Lei Federal nº. 6.938, de 31 de agosto de 1981 disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6938.htm; Lei Federal nº. 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9605.htm; Lei Federal nº. 13.022, de



08 de agosto de 2014 disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13022.htm ; Lei Federal nº. 9.985, de 18 de julho de 2000, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9985.htm. Manuais de Primeiros Socorros: sugestão e apostila disponível em: <http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirosocorros.pdf> . MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: INSPETOR DE ALUNOS

Noções Básicas da Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Atendimento de alunos em caso de necessidade. Deveres e obrigação do inspetor de alunos; Disciplina e vigilância dos alunos; Controle da movimentação dos alunos. Observação de sua conduta: manutenção da ordem e da observância das normas da escola; Hierarquia na escola; Orientação aos alunos quanto às normas da Escola; Colaborar na instrução e divulgação de avisos; Observar e orientar os setores, sobre o comportamento dos alunos; Apoio aos professores; Colaboração nas atividades extraclasse; Primeiros socorros aos alunos; Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Noções Básicas de Primeiros Socorros. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Sugestões Bibliográficas: Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm; Manuais de Primeiros Socorros: sugestões de apostilas disponível em: <http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/2104-6.pdf> e <http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirosocorros.pdf>. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TESOUREIRO

Noções Básicas da Lei Orgânica Municipal de Porciúncula (RJ). Leis Federais: Lei nº 4.320/1964 - Orçamento, Receita e Despesa Pública. Lei nº 8.666/1993 (atualizada) - Licitações no Setor Público. Lei nº 10.520/2002 - Pregão: presencial e eletrônico. Lei Complementar n.º 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Receita e Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Boletim e movimento diário da Tesouraria. Movimentação bancária. Emissão de cheques. Pagamentos em cheques e tipos de cheques. Conciliação bancária. Controle financeiro e bancário de contas Livres e Vinculadas. Deduções de Empenhos. Registro de Entradas e Saídas Financeiras. Entradas e saídas orçamentárias. Redação Oficial: ata, portaria, ordem de serviço, ofício, requerimento, atestado, declaração, certidão, procuração, memorando, circulares, lei e decreto. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Zelo



pelo patrimônio público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: Lei orgânica do Município de Porciúncula/RJ, disponível em: <https://cmporciuncula.rj.gov.br/legislacao/lei-organica/2679-emenda-de-revisao-a-lei-organica-n-01-2002/file.html> Lei nº 4.320/1964 – “Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.” Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320.htm . Lei nº 8.666/1993 (atualizada) - Licitações no Setor Público, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm . Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp101.htm. "Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências". GITMAN, L. J. Princípios de Administração Financeira. São Paulo: Harbra, 7ª ed. 2010. ANGÉLICO, João. Contabilidade pública. São Paulo: Atlas. EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. Contabilidade Introdutória. São Paulo, Atlas. GIACOMONI, James. Orçamento público. São Paulo: Atlas. KOHAMA, Hélio. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas LEITE, Hélio de Paula. Contabilidade para Administradores. São Paulo: Atlas. KASPARY, Adalberto José. Redação Oficial - Normas e Modelos. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ELETROTÉCNICO

Calculo de Demanda. Dimensionamento de condutores elétricos. Diagramas Elétricos: unifilar, multifilar e funcional. Previsão do nº de pontos e potência para iluminação e tomada. Segurança em instalações elétricas - NR10. Conhecimento prático e teórico em baixa tensão. Curto-circuito. Identificação, uso e conservação de ferramentas e instrumentos de trabalho, utilizados nos serviços elétricos. Instalações elétricas residenciais, prediais e industriais. Levantamento e quantificação de materiais. Manutenção corretiva em instalação elétrica. Circuitos Monofásicos, Bifásicos e Trifásicos (com cargas equilibradas e desequilibradas). Principais materiais usados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Identificação, uso e conservação de ferramentas e instrumentos de trabalho, utilizados nos serviços elétricos. Instalações elétricas residenciais, prediais e industriais. Levantamento e quantificação de materiais. Manutenção preventiva em instalação elétrica. Principais materiais usados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

Sugestão Bibliográfica: CARVALHO JÚNIOR, Roberto, Instalações Elétricas e Projeto de Arquitetura. Editora Blucher, - 3ª EDIÇÃO, 2011. ROCHA, A. J. F.; GONÇALVES, R. S. Desenho Técnico. 6ª ed. São Paulo: Plêiade, 2008. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 5444: símbolos gráficos para instalações elétricas. Rio de Janeiro, 2004. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 5410: execução de instalações elétricas de baixa tensão. Rio de Janeiro, 2004. LIMA FILHO, Domingos Leite. Projetos de Instalações Elétricas Prediais. 11ª ed. São Paulo: Érica, 2009. CARVALHO JÚNIOR, Roberto,



INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E O PROJETO DE ARQUITETURA, Editora Blucher, - 3ª EDIÇÃO, 2011. OLIVEIRA, Cláudio A. D., SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO - GUIA DE PREVENÇÃO DE RISCOS, Editora YENDIS, 2012. GARCIA, Gustavo F. B., Acidente do trabalho, Doenças Ocupacionais e Nexo Técnico Epidemiológico, Editora: Método – Grupo GEN, 2011. OLIVEIRA, Lurdes de Carvalho, Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, Editora Vida Econômica, 2006. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO DE INFORMÁTICA (SUPORTE)

Internet: conceitos básicos: (URL, links, sites, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.). Hardware: Conceitos, componentes e periféricos, Tipos de memória (RAM, ROM, etc.); bit, bytes; memórias: cache, virtual, internas e auxiliar; programas em memória ROM; tempo de acesso e ciclo de memória. Funcionalidade dos drivers de dispositivos. Unidade Central de Processamento: organização, execução de instruções; registradores; clock; barramentos, padrões e interfaces; dispositivos de armazenamento, placas; Portas: serial, paralela, USB; PS-2; Memória primária e memória secundária; Sistemas de Arquivos; Periféricos; Multimídia e impressão; Configuração de Setup e do sistema operacional; Dispositivos de Entrada e Saída. Montagem, configuração e manutenção de microcomputadores; Segurança: conceitos, vírus eletrônico, cuidados e prevenção, antivírus. Software: Software básico, sistema operacional, software utilitário, software aplicativo e Interfaces. MS Windows XP/Vista (em português): Conceitos; configuração, uso de ambiente gráfico; janelas, barras: de tarefas, de ferramentas, de títulos, de status, de rolagem e de menus; painel de controle; execução de programas, aplicativos, utilitários, acessórios e ferramentas do sistema; conceitos de pastas/diretórios, arquivos e atalhos; uso dos recursos de rede; compartilhamento; área de trabalho; configuração do ambiente gráfico; área de transferência/ clipboard; botão iniciar, programas e grupo de acessórios; mapeamento de dispositivos e recursos; impressão; Dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); uso dos menus. Redes: Noções e Conceitos. Hardware de Redes. Configuração de roteadores e Switches. Funcionamento básico dos equipamentos de rede. Endereçamento. IP, Máscaras e Sub-rede, Arquiteturas, topologias e protocolos. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: TANENBAUM, Andrew. Sistemas operacionais modernos. Pearson Brasil. SILBERSCHATZ, Abraham GALVIN, Peter Baer. Sistemas operacionais. Conceitos. 5. ed. Prentice Hall. KORT, H.; DATE, C. J. Introdução à Sistemas de Banco de Dados. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus. MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. Informática: conceitos e aplicações. São Paulo: Érica, 2005. SOMMERVILLE, S. Engenharia de Software, Person Education do Brasil, 2007. TANENBAUM & WETHERALL. Redes de Computadores, Pearson, 2011. LYRA, Maurício Rocha. Segurança e Auditoria em Sistemas de Informação, Ciência Moderna, 2008. MANZANO, José Augusto N. G. Guia Prático de Informática, Érica, 2011. Manuais técnicos e help/ajuda de hardware e software. LYRA, Maurício Rocha. Segurança e Auditoria em Sistemas de Informação, Ciência Moderna, 2008. MANZANO, José Augusto N. G. Guia Prático de Informática, Érica, 2011. Manuais Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.



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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Ética e Legislação: Código de Ética Profissional; Lei do Exercício Profissional; Programa de Humanização. Fundamentos de Enfermagem: Observação e Registro de Sinais e Sintomas dos Pacientes; Preparo e Administração de medicação (Via oral, intradérmica, intramuscular e intravenosa); Limpeza, desinfecção e preparo da unidade do paciente. Preparo, esterilização e transporte do material hospitalar; Verificação e registro de sinais vitais e dados antropométricos; Coleta de material para exames de laboratório (sangue, urina, fezes e secreção); Prevenção e controle de ulcera para pressão; Tipos de técnicas de curativos, bandagens, aplicações quentes e frias; Ações de enfermagem na oxigenioterapia, nebulização, cateterismo vesical e sondagem gástrica; Balanço hídrico e registros de enfermagem; Prevenção e controle de infecção hospitalar. Cálculos de medicamentos e gotejamento de soro. Enfermagem Médica - Cirúrgica: Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; Cuidados com drenos, flebotomia e sondas; Cuidado de enfermagem ao paciente em recuperação anestésica. Enfermagem Médica: Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de: Problemas Metabólicos (diabetes, hipo e hipertiroidismo), Problemas Gastrointestinais (gastrite, úlceras pépticas e duodenal), Problemas Cardiovasculares (hipertensão, insuficiência cardíaca, angina, infarto do miocárdio e febre reumática), Problemas Respiratórios (pneumonia, asma brônquica, bronquite e edema agudo de pulmão) e Problemas Renais (insuficiência renal e glomerulonefrite); Assistência aos pacientes com neoplasias. Enfermagem em Terapia Intensiva: Assistência de enfermagem ao paciente crítico, adultos e crianças (entubado, traqueostomizado e sob assistência ventilatória). Enfermagem na Saúde da Mulher e da Criança: Identificação de sinais e sintomas de risco na mulher no período gravídico-puerperal; Sinais, sintomas e ações de enfermagem ao neonato e em pediatria.

Sugestões Bibliográficas: Brasil. Ministério da Saúde. Pré-natal e Puerpério: atenção qualificada e humanizada - manual técnico Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Área Técnica de Saúde da Mulher. Brasília. 2005. Brasil, Ministério da saúde. Programa Humanização no Pré-Natal e Nascimento. Brasília. 2002. Brasil, Ministério da saúde. Atenção Humanizada ao recém-nascido de baixo-peso: método mãe-canguru; manual do curso. 1ª ed., Brasília. 2002. Brasil. Ministério da Saúde. Parto, aborto e puerpério: assistência humanizada à mulher. Secretaria de Políticas de Saúde. Área Técnica de Saúde da Mulher. Brasília. 2001. Brasil. Resoluções da Anvisa referente ao Controle de Infecção Hospitalar. BRASIL. Conselho Federal de Enfermagem - COFEN. Resolução 311/2007 - Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências. BRUNNER, L.S.; SMELTZER, S.C; SUDDARTH, D.S. Brunner e Suddart. Tratado de enfermagem médico cirúrgica. 11 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009. KOCH, M.R. et al. Técnicas básicas de enfermagem. 18ª ed. Curitiba: Editora Século XXI, 2001. OLIVEIRA, A.C. Infecções hospitalares: epidemiologia, prevenção e controle, Rio de Janeiro: Guanabara koogan, 2005. PHILLIPS, L.D. Manual de terapia intravenosa. 2ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2001. Nettina, M. S. Brunner Prática de Enfermagem, 7ª ed. Rio de Janeiro Guanabara koogan. 2003, v. 1, 2e3 Peixoto, M.C.C. FIGUEIREDO, N.M.A.; VIEIRA, A.A.B. Emergência: Atendimento e Cuidados de enfermagem. Edição Revista e Atualizada. São Caetano do Sul: Yendis Editora, ed. 5ª, 2012 GIOVANI, A. M.M. Enfermagem – Cálculo e Administração de Medicamentos. São Paulo: Editora Rideel, ed 13ª, 2011. IEDE, HEMORIO, IFF/Fiocruz – Programa primeiros passos de triagem neonatal. Capacitação para profissionais envolvidos na triagem neonatal. 2013. Disponível em:



<http://www.primeiros passos.org.br/treinamentos.htm> POTTER, P. Fundamentos de Enfermagem- conceitos, processos e prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, v.1, ed. 4ª, 1997. _____. Fundamentos de Enfermagem- conceitos, processos e prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, v.2, ed. 4ª, 1997. Outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; Características gerais e idade de irrupção dentária; Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade; Técnicas de esterilização e desinfecção; Materiais de uso odontológico; Equipamentos e Instrumentais; Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos; Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos; Métodos preventivos contra agravos bucais; Anatomia dentária e fisiologia da cavidade bucal; Placa bacteriana; Doença cárie, doença periodontal, má-oclusão e lesões da mucosa; Técnicas radiográficas e processamento de filme radiográfico. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico; Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos. Política de Saúde Bucal – Brasil Sorridente; Atribuições do TSB e sua importância na equipe odontológica; Lei nº11.889, de 24 de dezembro de 2008, que regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal – TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal –ASB.

Sugestão Bibliográfica: BRASIL. Controle de Infecção e a Prática Odontológica em Tempos de AIDS: manual de condutas. Brasília. Ministério da Saúde. 2000.118p. Disponível em: http://cfo.org.br/wpcontent/uploads/2009/10/manual_conduta_odonto.pdf _____. Cadernos de Atenção Básica. N 17. Brasília. Ministério da Saúde. 2008. 92p. Disponível em: http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal.pdf _____. Guia Prático do Programa Saúde da Família. Brasília. Ministério da Saúde. s/d. 131p. Disponível em: http://dab.saude.gov.br/docs/geral/guia_psf.pdf COURA, Maria L. Pizzio. Odontologia para a Família: uma abordagem educativa e preventiva. Belo Horizonte. 2001.128p. LOBAS, Cristiane F. Saes e outros. TSB e ASB: Odontologia de Qualidade. 2ª Ed. São Paulo. Santos. 2010. 438p. Outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA

Ética profissional; Material de prótese; prótese total; prótese parcial removível; prótese parcial fixa; anatomia e escultura; consolidação das normas do CFO para os TPDs. Classificação dos dentes, características. Metoplástica, fundição, técnica de preparo, provisório. Encerramento de dentaduras, escultura e montagem dos dentes, ajuste da oclusão, inclusão, acrilização, recortes e polimentos. Aparelhos removíveis, técnica de construção. Metalocerâmica, fundição, técnicas de aplicação, acabamento. Equipamentos e instrumental. Materiais dentários. Noções gerais de confecção laboratorial de aparelhos ortodônticos removíveis. Anatomia e escultura dental: descrição das características dos dentes permanentes e oclusão dentária. Fases laboratoriais para prótese parcial removível, fixa e total. Materiais dentários: cera, gesso, revestimentos



fosfatados, materiais para fundição, resinas, porcelanas e soldas. Métodos de esterilização e higiene. Controle de infecção no laboratório de prótese. Doenças ocupacionais do Técnico em Prótese Dentária.

Sugestões Bibliográficas: GALATI, Ademir. Prótese Total – Manual de fases laboratoriais. São Paulo: SENAC, 1996. 87 p. JOÃO, Mário; LACROIX, Sérgio Pietro. Prótese e Materiais Dentários. Rio de Janeiro: Gama Filho, 2002. 160 p. TURANO, José Ceratti; TURANO, Luiz Martins. Fundamentos de Prótese Total. 5ª Ed. São Paulo: Santos, 2000. 560 p. V CONGRESSO PAULISTA DE TÉCNICOS EM PRÓTESE DENTÁRIA. Atualização em Prótese Dentária – Interrelação clínica/laboratório. São Paulo: Santos, 1997. 215 p. VI CONGRESSO PAULISTA DE TÉCNICOS EM PRÓTESE DENTÁRIA. Atualização em Prótese Dentária – Procedimentos clínico e laboratorial. São Paulo: Santos, 1999. 250 p. Outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM RX

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

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

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

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

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

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



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

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

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

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS GERAIS

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

Sobre o Município de Porciúncula (RJ): Dados históricos, caracterização do município, aspectos turísticos, aspectos ambientais, indicadores sociais; potencialidades do município; indicadores econômicos; indicadores financeiros; aspectos geográficos, aspectos educacionais e aspectos políticos. Aspectos históricos, geográficos e políticos do Município e do Estado do Rio de Janeiro. **Brasil:** Regiões, Estados, Capitais. Assuntos ligados às atualidades nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social do Brasil. Meio ambiente: preservação e destruição envolvendo questões da atualidade. Atualidades das diversas áreas sociais, políticas e econômicas do cenário estadual, nacional e internacional.

Sugestões Bibliográficas: História do Município de Porciúncula (RJ) disponível em: < <https://porciuncula.rj.gov.br/home>>. Dados referentes ao município de Porciúncula (RJ) disponível no IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), acessível no site: < <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/rj/porciuncula/panorama>>. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como livros, revistas, sites oficiais, jornais e diversas outras publicações pertinentes.

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



CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

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

MS Office-2010 - ferramentas básicas: **Word**: Estrutura dos documentos, edição e formatação de textos e imagens, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, manipulações e formatações de tabelas, opções de impressão, controle de quebra e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **PowerPoint 2010**: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Excel 2010**: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação e filtro de dados. **Access**: Alimentando a Base de Dados e Trabalhando com Formulários e Relatórios. **Internet**: Conceitos e serviços relacionados à Internet, correio eletrônico e *Browsers* (navegadores de internet).

Sugestões Bibliográficas: NEGUS, Christopher. Linux – A Bíblia Edição Especial. Editora Alta Books, 2008, 1ª Edição. DULANEY, Emmett, BARKAKATI, Naba. Linux: Referência Completa para Leigos, Editora Alta Books, 2009, Volume Único, 3ª edição. INGRACIO, Paulo Tadeu Peres. PINTO, Sandra Rita B. 300 Dicas OpenOffice.org., Editora Digerati Books, 2005, 1ª Edição. MANZANO, André Luiz N. G. e MANZANO, Maria Izabel N. G. Internet - Guia de Orientação. Erica, 2010. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft Word 2010 Passo a Passo. Bookman, 2012. MANZANO, José Augusto N.G. Guia Prático de Informática - Terminologia, Microsoft fWindows 7 - Internet e Segurança, Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2010, Microsoft Office PowerPoint 2010 e Microsoft Office Access 2010. Erica 2011. Outras publicações pertinentes ao conteúdo.

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

CONTEÚDOS DE SAÚDE PÚBLICA

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

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, princípios, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil. Diagnóstico de saúde e planejamento estratégico situacional no Saúde. Modelos Técnicos assistenciais em saúde. Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; proteção à vida humana; saúde física e mental; biossegurança; saúde ocupacional. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei n.º 8.080, de



19 de setembro de 1990. BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. BRASIL. Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Outras legislações pertinentes ao Programa.

Sugestões Bibliográficas: BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. BRASIL. Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, 1991. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Trabalho e redes de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Redes de produção da saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria Nº 2436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. SVS/CN-DST/AIDS. A Política do Ministério da Saúde para Atenção Integral a Usuários de Álcool e outras Drogas. Portaria nº 399/GM/MS, de 22 de fevereiro de 2006. - Consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do referido pacto. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS n.º 336, de 19 de fevereiro de 2002. HOCHMAN, Gilberto; ARRETCHE, Marta; MARQUES, Eduardo (Org.). Políticas públicas no Brasil. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2007. MERHY, E.E.; MAGALHÃES JR., H.M.; RIMOLI, J.; FRANCO, T.B.; BUENO, W.S. O trabalho em saúde: olhando e experienciando o SUS no cotidiano. São Paulo: Hucitec, 2003. Outras publicações pertinentes.

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

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS EM CLÍNICA MÉDICA

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

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

Sugestões Bibliográficas: Ministério da Saúde, BRASIL; Doenças Infecciosas e Parasitárias - Guia de Bolso, 8ª ed., 2010. RAKEL - Conn's Current Therapy. 2008. ROCHA R, NAKAAMI J Guia de Pneumologia – Unifesp – Escola Paulista de Medicina 1ª. Ed, 2006. SILVA, Luiz Carlos Correa da Pneumologia - Princípios e Prática. 2012. Artmed. TARANTINO, A.B.; Doenças Pulmonares; Guanabara-Koogan; 2007. GOODMAN & GILMAN'S As Bases Farmacológicas da Terapêutica - 12ª Ed. RJ, MacGraw & Hill, 12ª ed. 2012. SANVITO, WL; *Síndromes Neurológicas*, 3ª Ed. Atheneu. ROWLAND LP. PEDLEY, T. A. - *Merrit's Neurology* - 12th Edition. Lippincott Williams & Wilkins, Philadelphia, 2010. Diretrizes de Tuberculose 2009 – Sociedade Brasileira de



Pneumologia e Tisiologia 2009. GOLDMAN. CECIL. Tratado de Medicina Interna. 24ª edição Ed. Guanabara Koogan. LÓPEZ, Mario. Semiologia Médica - As Bases do Diagnóstico Clínico - 5ª Ed. Revinter. TARANTINO, A.B.; Doenças Pulmonares; Guanabara-Koogan; 2007. MARTINS M. A. – Clínica Médica. Volumes 1 a 7. 2009. Ed. Manole. Lopes AC, Amato Neto, V. TRATADO DE CLÍNICA MÉDICA 3 VOL. 1ª Edição. São Paulo: Roca, 2006. Outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA DE TRIBUTOS

Lei Orgânica Municipal de Porciúncula/RJ. Código Tributário de Porciúncula: Lei Complementar Nº 90/2017 e alterações posteriores. **Código Tributário Nacional:** Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações posteriores. **Noções básicas de Direito Tributário:** Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária. **Crédito Tributário:** constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias do crédito tributário; conceito, privilégios, preferências e fiscalização do crédito tributário. Prescrição e Decadência. Dívida Ativa. Sigilo Fiscal. **Finanças Municipais:** receita, rendas municipais e preços públicos. **A estrutura tributária municipal:** impostos, taxas, contribuição de melhoria. Princípios constitucionais tributário. **Tributos:** conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Competência tributária e limitações do direito de tributar. **Noções básicas de Direito Administrativo:** atos administrativos: classificação; atributos; elementos; discricionariedade e vinculação; atos administrativos em espécie; extinção. **Servidores Públicos:** cargo, emprego e função públicos. Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes vinculados, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar, poder de polícia, deveres dos administradores públicos. **Noções Básicas de Direito Constitucional:** Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Da organização do Estado. Da organização dos poderes. Da Tributação e do Orçamento. Da ordem econômica e financeira. A autonomia dos Municípios. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município de Porciúncula/RJ, disponível em: https://porciuncula.rj.gov.br/arquivos/legislacao/01_2002_lei-organica-atualizada-04-10-.pdf. **Código Tributário de Porciúncula:** Lei Complementar Nº 90/2017, disponível em: https://porciuncula.rj.gov.br/arquivos/legislacao/90_2017_lei-complementar--ementa_-refo.pdf ou <http://transparencia.porciuncula.rj.gov.br:8079/transparencia/#>. **Código Tributário Nacional:** Lei nº 5.172/1966, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5172.htm. Constituição da República Federativa do Brasil: texto constitucional promulgada em 05 de outubro de 1988. BRASIL. Direito Administrativo. S.Paulo, Atlas, 1995. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 32ª edição, São Paulo: Malheiros, 2006. (Capítulo II - Administração Pública). AGUIAR, Joaquim Castro. Regime jurídico das taxas municipais. Rio de Janeiro: IBAM/Livros Técnicos e Científicos. BALEIRO, Aliomar. Direito tributário brasileiro (atualizado por Misabel Abreu Machado Derzi). Rio de Janeiro: Forense. BARBON, Sandra A. Lopez. Do IPTU. Belo Horizonte: Del Rey. MARTINS, Ives Gandra. Sistema tributário na Constituição de 1988. São Paulo: Saraiva. MELO, José Eduardo Soares de. ISS – aspectos teóricos e práticos. São Paulo: Dialética. NOGUEIRA, Ruy Barbosa. Curso de direito tributário. São Paulo: Saraiva. OLIVEIRA, Régis Fernandes de. Taxas de polícia. São Paulo: Ed. RT. Lei nº 5.172, de 25/10/66 (Código Tributário Nacional) e legislação complementar. ICHIHARA,



Yoshiaki. Imunidades tributárias. São Paulo: Atlas. MACHADO, Hugo de Brito. Os princípios jurídicos da tributação na Constituição de 1988. São Paulo: Ed. RT. MARTINS, Ives Gandra. Sistema tributário na Constituição de 1988. São Paulo: Saraiva. Outras publicações pertinentes ao conteúdo.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ARQUITETO

Projeto de Arquitetura: métodos e técnicas de desenhos e projeto; programação de necessidades físicas das atividades, estudos de viabilidade técnico-financeira, informática aplicada à arquitetura, controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Normas técnicas Projeto de Arquitetura. Desenho de Arquitetura: Formatos, escalas, símbolos e convenções; Normas ABNT: representação de projetos, acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações; Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Conhecimento de AutoCad. Projetos complementares: especificação de materiais e serviços, dimensionamento básico, instalações elétricas e hidrossanitárias, elevadores, ventilação/exaustão, ar-condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio. Programação, controle e fiscalização de obras: orçamento e composição de custos, levantamentos quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Projeto de Urbanismo e Paisagismo: métodos e técnicas de desenho e projeto urbano e de paisagismo, noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento, dimensionamento e programação de equipamentos públicos e comunitários, sistema viário, sistema de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental. Legislação de Parques e Jardins. Planejamento urbano: uso do solo, gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos), aspectos sociais e econômicos do planejamento. Legislação Ambiental e Urbanística. Políticas Públicas de Preservação de ambientes históricas. Ética Profissional: Legislação referente à profissão de Arquiteto. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: ABNT. Elaboração de projetos de edificações – Arquitetura – NBR 13531/1995. ABNT. Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos – NBR 9050/1994. ABNT. Representação de projetos de arquitetura – NBR 6492. As BEA. Manual de Contratação de Serviços de Arquitetura e Urbanismo. São Paulo: Editora Pini Ltda. 2000. BENÉVOLO, Eduardo. História de la Arquitetura Moderna. Editorial Gustavo Gili S.A., 2ed., 1974 BORGES, Alberto de Campos. Prática de pequenas construções. São Paulo: Editora Edgard Blücher Ltda., 1981. BORGES, Alberto de Campos. Topografia aplicada à engenharia civil. São Paulo: Editora Edgard Blücher Ltda., 1992, 2v. CARDÃO, Celso. Técnica da Construção. Belo Horizonte: Edições Engenharia e Arquitetura, 1983, 2v. CORBELL, Oscar. Em busca de uma arquitetura sustentável para os trópicos – conforto ambiental. Rio de Janeiro: Revan, 2003. DEL RIO, Vicente. Introdução ao Desenho Urbano no Processo de Planejamento. São Paulo: Editora Pini Ltda., 1999. FERRARI, Célson. Curso de Planejamento Municipal Integrado. São Paulo: Editora Pioneira, 2 ed., 1979. BUSTOS ROMERO, Marta Adriana. A arquitetura bioclimática do espaço público. Brasília: EdUnB, 2001. CHING, F. Arquitetura: Forma, Espaço e Ordem. São Paulo: Martins Fontes, 1998. BALDAM, Roquemar de L. Utilizando Totalmente o AutoCAD 2000. São Paulo: Editora Érica. 1997 - Manual do AutoCAD. LEI nº 10.257/2001 disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10257.htm. Outras legislações e publicações pertinentes.

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



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ASSISTENTE SOCIAL

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

Sugestões Bibliográficas: IAMAMOTO, Marilda Villela/ CARVALHO, Raul de – Relações Sociais e Serviço Social no Brasil; - NETO, José Paulo – Capitalismo Monopolista e Serviço Social – Ed. Cortez; - IAMAMOTO, Marilda Villela – Serviço Social na Contemporaneidade - Trabalho e Formação profissional; - MAGALHÃES, Selma Marques – Avaliação e Linguagem - Relatórios, Laudos e Pareceres; - ACOSTA, Ana Rojas/ VITALE, Maria Amália Faller – Família - Redes, Laços e Políticas Públicas; - IAMAMOTO, Marilda Villela – Serviço Social em Tempo de Capital Fetiche; - VASCONCELOS, Ana Maria de – Prática do Serviço Social, A – Cotidiano, Formação e Alternativas na Área da Saúde; - BRAGA, Lea/ CABRAL, Maria do Socorro Reis – Serviço Social na Previdência; - PEREIRA, Potyara – Política Social temas e questões; - GUERRA, Iolanda D. – Instrumentalidade do Serviço Social – 6ª edição; - BARROSO, Maria Lúcia – Ética – Fundamentos sócio-históricos; - BARBOSA, Rosângela Nair de Carvalho – Economia Solidária como Política Pública, uma tendência de geração de renda e ressignificação do trabalho no Brasil; - COUTO, Berenice Rojas – Direito Social e Assistência Social na sociedade brasileira: uma equação possível?; - BISNETO, José Augusto – Serviço Social e Saúde Mental, uma análise institucional da prática; - PONTES, Reinaldo Nobre – Mediação e Serviço Social; - PEIXOTO, Clarice Ehlers/CLAVAIROLLE, Françoise – Envelhecimento, políticas sociais e novas tecnologias – Rio de Janeiro: editora FGV, 2005; - Lei nº 8.069 de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; - Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social; - NOB / SUAS ; - Lei nº 7.853 – Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência; - Código de Ética Profissional; - Lei nº 8.662/93 – Regulamenta a Profissão de Assistente Social; - Constituição Federal (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência; Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso); - Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso; - Decreto nº 6.214 de 26/09/2007 – Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada;- Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes; - Lei nº 80.080 de 19/09/1990 – Lei Orgânica da saúde. Outras Publicações que tratam dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: BIÓLOGO

Teorias da origem da vida. Classificação dos seres vivos. Teorias evolucionistas. Estrutura e composição da célula. Funções celulares. DNA, reprodução e hereditariedade; trocas genéticas. Introdução à microbiologia e sua importância em engenharia ambiental. Bactérias, fungos e vermes. Microorganismos e sua identificação. Relações ecológicas; eutrofização e seus efeitos; sucessão ecológica; biomas brasileiros; fatores bióticos e abióticos. Microbiologia ambiental. Microorganismos como indicadores de poluição. Biocorrosão, biofilmes e microbiologia do petróleo. Laudos, pareceres e relatórios. Perícias e avaliações. Microbiologia Geral: bactérias, fungos e vírus. Controle de populações de microrganismos. Microbiologia Ambiental: Interações dos microrganismos com o meio ambiente. Microbiologia do solo. Microbiologia aquática. Organismos indicadores de contaminação. Noção de Educação Sanitária. Exercício da Profissão de biólogo: Lei nº 6.684, 03/09/1979, regulamenta o exercício da profissão de biólogo. Lei nº 7.017 de 30/08/1982. Decreto nº 88.439, 28/06/1983: Regulamenta a Lei nº 6.684, de 03 de setembro de 1979 (disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1980-1989/D88439.htm). altera o decreto acima. Resoluções do Conselho Federal de Biologia: Resolução nº 10. 5/07/03, dispõe sobre as atividades, áreas e subáreas do conhecimento do biólogo. Resolução nº 11, 5/07/03, dispõe sobre a regulamentação para "Anotação de Responsabilidade Técnica - ART" por atividade profissional no âmbito das atividades inerentes à Profissão de Biólogo. Código de ética do profissional. Bioestatística: Noção de estatística descritiva. Noção de inferência estatística e testes de hipótese. Planejamento e análise de experimentos. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Sugestões Bibliográficas: ALBERTS, B. Johnson; A. Lewis; J. Raff, M.; Roberts, K.; Walter, P., Biologia molecular da célula, 4th Ed., Porto Alegre: ARTMED 2004. APEZZATO-DA-GLORIA, B.; Carmello – Guerreiro. S.M. (Editores). Anatomia vegetal. Viçosa: Editora UFV, 2006. COELHO, C & Carvalho A.R., Manual de parasitologia humana. 2a ed. Canoas: Ulbra, 2005. CONSTANZO, Linda S., Fisiologia. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan S. A, 1999. FUTUYMA, D. J. Biologia Evolutiva. Ribeirão Preto: Sociedade brasileira de genética/CNPq. GARCIA, Eduardo A. C. Biofísica. Ed. Sarvier. 2002. KERBAUY, Gilberto B. Fisiologia vegetal. Rio de Janeiro, RJ: Editora Guanabara Koogan S.A. 2004. POLLARD, T.D. & Earnshaw, W.C. Biologia celular. Saunders Elsevier, Tradução São Paulo, SP, 2006. RAVEN, Peter H.; Evert, Ray F. & Eichhorn, Susan E. Biologia vegetal. 7ª Edição. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan S.A., 2007. VIEIRA, Sônia. Introdução à bioestatística. Ed. Campus, 1998. ZAHA, Arnaldo. Biologia molecular básica. 2a Edição. Porto Alegre: Mercado Aberto 2000. Código de Ética do Biólogo. Portarias, Resoluções e Decretos do CFFa. <http://www.cfbio.gov.br/>. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: CONTADOR

Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. **Contabilidade Pública:** conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. **Sistemas:** orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Demonstrações contábeis de entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). **Balanços:** orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: regulamentação e composição segundo a Lei Complementar nº 101/2000. Exercício



financeiro: definição. Regime contábil: classificação. Regime de caixa e de competência. Regime contábil brasileiro: reconhecimento das receitas e despesas públicas. Exercício financeiro das entidades governamentais. Aplicação dos princípios fundamentais de contabilidade na área pública. **Receita Pública:** conceito. Controle da execução da receita orçamentária: contabilização dos estágios de realização da receita orçamentária. Receita extra-orçamentária: definição, casos de receita extra-orçamentária e contabilização. Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. Contabilização. **Despesa Pública:** conceito. Controle da execução da despesa orçamentária: contabilização dos estágios de realização da despesa orçamentária. Despesa extra-orçamentária: definição, casos de despesa extra-orçamentária e contabilização. **Dívida Pública:** conceito e classificação. Dívida Flutuante: consignações, retenções, restos a pagar, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria. Definições e contabilizações. Dívida Fundada: operações de crédito: definição, classificação, regulamentação e contabilização. **Formas de gestão dos recursos financeiros.** Gestão por caixa único: definição. Princípio de unidade de tesouraria. Gestão por fundos especiais regulamentados: conceito, regulamentação e contabilização. Adiantamentos: conceito e contabilização. **Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI):** conceito, objetivos, principais documentos. **Planejamento Governamental: Conceito de Planejamento.** Plano de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. **Sistema Orçamentário Brasileiro.** Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2000. **Classificações Orçamentárias.** Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional-programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/64, a Portaria nº 42/99 e a Portaria nº 163/2001. **Processo Orçamentário.** Elaboração da proposta orçamentária: conteúdo, forma e competência. Discussão, votação e aprovação: encaminhamento da proposta ao Poder Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei de Orçamento. Execução orçamentária da receita: programação financeira, lançamento, arrecadação e recolhimento. Conceitos. Execução orçamentária da despesa: programação financeira, licitação, empenho, liquidação e pagamento. **Contrato administrativo:** conceito, tipos e cláusulas essenciais. **Licitação:** conceito, princípios, modalidades características, procedimentos, dispensa, inexigibilidade e procedimentos (Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores, Lei 10.520/2002). **Servidores públicos:** conceito. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Regime jurídico do servidor. Normas constitucionais pertinentes à remuneração ou vencimento. Regime de subsídios. Normas comuns à remuneração e aos subsídios. **Bens públicos:** conceito e classificação dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. **Controle Governamental:** conceito de controle. Tipos e formas de controle. Controle interno, externo e integrado. Fiscalização dos atos da Administração pelo Poder Legislativo. NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

Sugestões Bibliográficas: Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei 6.404 de 31/12/76 com alterações da Lei 10.303/01, Lei 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006. AZEVEDO Ricardo Rocha de, SOUZA José Antônio de e VEIGA Cátia Maria Fraguas. NBCASP Comentada – 2ª Edição. Editora: Tecnodata Educacional Ltda. GIAMBIAGI, F. e ÁLEM, C. Finanças Públicas. Ed. Campus. REZENDE, F. Finanças Públicas. Ed. Atlas. GIACOMONI. Orçamento Público. Ed. Atlas. PEGAS. MOTA, F. Glauber Lima.



Contabilidade aplicada à administração pública. 6 ed. Brasília: VESTCON, 2002. Equipe de Professores da FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 9 ed. São Paulo: Atlas, 1998. MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. São Paulo: Atlas. IUDICIBUS, Sérgio de, MARTINS, Eliseu, GELBCKE, Ernesto Rubens. Manual de Contabilidade das Sociedades Por Ações: Aplicável Também às Demais Sociedades. São Paulo. Atlas. KOHAMA, Hélio. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 1995. KOHAMA, Hélio. Balanços públicos: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2000. SLOMSKI, Valmor. Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal. São Paulo: Atlas, 2001. ANGÉLICO, João. Contabilidade Pública. Atlas. MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. Contém o ABC. 6 ed. São Paulo: Atlas, 1998. GRECO, Aluisio e AREND, Lauro. Contabilidade. Editora Sagra Luzzato. 7ª Ed. 584p. HORNGREN, Charles T. Contabilidade de Custos. Um enfoque administrativo. São Paulo: Atlas, 1986. ANGÉLICO, João. Contabilidade pública. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1994. Outras publicações pertinentes ao conteúdo. Outras publicações pertinentes ao conteúdo.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: CONTROLADOR INTERNO (CAPREM)

Planejamento Governamental: Conceito de Planejamento. Plano de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. **Controle Governamental:** Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária, o Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. Gestão Fiscal: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. **Licitação:** conceito, princípios, modalidades características, dispensa, inexigibilidade e procedimentos. Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores. Lei 10.520/2002 e suas alterações posteriores. **Administração pública:** princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. **Organização administrativa:** administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei nº 8.429/1992 (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências). **Contrato administrativo:** características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. **Contabilidade Pública:** Conceito, divisão e campo de aplicação. Gestão organizacional da Contabilidade Pública no Brasil. Papeis da Secretaria do Tesouro Nacional- STN e dos Órgãos Setoriais de Contabilidade (Lei nº 10.180/2001). Estrutura da contabilidade pública: estrutura do plano de contas e tabela de eventos, natureza das contas patrimoniais, natureza das contas de resultado modelo do plano de contas e codificação do plano de contas, sistemas de contas (orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação). Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI): conceito, objetivos, histórico, visão geral do sistema e macrofunções. Escrituração contábil no setor público: registro das principais operações típicas. Patrimônio na administração pública. Variações patrimoniais: interferências, mutações, superveniências e insubsistências patrimoniais. Inventário: material permanente e de consumo. Dívida Ativa: inscrição, cobrança e baixas. Restos a pagar: inscrição, condições gerais, pagamentos, cancelamentos e relação dos restos a pagar com a dívida pública. Dívida pública: classificação, escrituração da constituição, ajustamento e resgate da



dívida pública. Registro contábil das operações de crédito e respectivos resgates. Demonstrações contábeis e Levantamento de Contas: Balancetes, características, conteúdo e forma; Balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais de acordo com a lei nº 4.320/64; Análise dos balanços públicos. Prestação de contas e Tomada de contas: responsáveis, processos, tipos, prazos e tomada de contas especial. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público - NBC T 16 ou NBCT SP. Procedimentos contábeis patrimoniais aplicadas ao Setor Público. Demonstrações contábeis aplicadas ao Setor Público.

Sugestões Bibliográficas: Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei 6.404 de 31/12/76 com alterações da Lei 10.303/01, Lei 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006. CASTRO, Domingos Poubel de. *Auditoria e Controle Interno na Administração Pública*. São Paulo: Atlas, 2008. AZEVEDO Ricardo Rocha de, SOUZA José Antônio de e VEIGA Cátia Maria Fraguas. NBCASP Comentadas – 2ª Edição. Editora: Tecnodata Educacional Ltda. GIAMBIAGI, F. e ÁLEM, C. *Finanças Públicas*. Ed. Campus. REZENDE, F. *Finanças Públicas*. Ed. Atlas. GIACOMONI. *Orçamento Público*. Ed. Atlas. PEGAS. MOTA, F. Glauber Lima. *Contabilidade aplicada à administração pública*. 6 ed. Brasília: VESTCON, 2002. Equipe de Professores da FEA/USP. *Contabilidade Introdutória*. 9 ed. São Paulo: Atlas, 1998. MARION, José Carlos. *Contabilidade Básica*. São Paulo: Atlas. IUDICIBUS, Sérgio de, MARTINS, Eliseu, GELBCKE, Ernesto Rubens. *Manual de Contabilidade das Sociedades Por Ações: Aplicável Também às Demais Sociedades*. São Paulo: Atlas. KOHAMA, Hélio. *Contabilidade pública: teoria e prática*. São Paulo: Atlas, 1995. KOHAMA, Hélio. *Balanços públicos: teoria e prática*. São Paulo: Atlas, 2000. SLOMSKI, Valmor. *Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal*. São Paulo: Atlas, 2001. ANGÉLICO, João. *Contabilidade Pública*. Atlas. MARTINS, Eliseu. *Contabilidade de Custos. Contém o ABC*. 6 ed. São Paulo: Atlas, 1998. GRECO, Aluísio e AREND, Lauro. *Contabilidade*. Editora Sagra Luzzato. 7ª Ed. 584p. HORNGREN, Charles T. *Contabilidade de Custos. Um enfoque administrativo*. São Paulo: Atlas, 1986. ANGÉLICO, João. *Contabilidade pública*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1994. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: DENTISTA

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



Sugestões Bibliográficas: ÁLVARES, C.A.; TAVANO, O. Curso de Radiologia Odontológica. 4ª ed. São Paulo: Livraria e Editora Santos, 1998. 248p. BERGERON, J.D.; BIZJAK, G. Primeiros Socorros. São Paulo, Atheneu, 1999. CARRANZA, F.A. Periodontia Clínica (8ª ed.) Rio de Janeiro: Ed Guanabara Koogan, 1999. DINGMAN, R.; NATIVIG, P. Cirurgia das fraturas faciais. 1ª. ed. São Paulo: Santos Livraria e Editora, 2004. FREITAS, A; ROSA, J.E.; SOUZA, I.F. Radiologia Odontológica. 5ª ed. São Paulo: Artes Médicas, 2000. 748 p. GREGORI, C. Cirurgia ucodentoalveolar. São Paulo: Sarvier, 1996. LINDHE, J. Tratado de Periodontia Clínica e Implantodontia Oral. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999. 720p. NEVILLE, B; DAMM, D; ALLEN, C; BOUQUOT, J. Oral & Maxillofacial Pathology. 2ª ed. Philadelphia: W.B. Saunders Company. 2002. 843 p. PASLER, F.A. Radiologia Odontológica. 3ª ed. Rio de Janeiro: Medsi, 1999. 457p. PETERSON, L. J. Cirurgia Oral e Maxilofacial Contemporânea. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000. 702p. PRADO, R.; Salim, M. Cirurgia Bucomaxilofacial – Diagnóstico e Tratamento. Rio de Janeiro: MEDSI, 2004. 546p. SILVERMAN, S.; EVERSOLE, L.R. Fundamentos de medicina oral. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004. 384 p. WANNMAKER, L.; FERREIRA, M.B.C. Farmacologia Clínica para Dentistas. 2 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999. 349 p. COHEN, S.; BURNS, R. Caminhos da polpa. 7 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000, 856 p. DE DEUS, Q. D. Endodontia. 5 Ed. Rio de Janeiro: Medsi, 1992. LANGLAND, O.E.; LANGLAIS, R.P. Princípios do Diagnóstico por Imagem em Odontologia. 1ª ed. São Paulo: Livraria e Editora Santos, 2002. 463p. LOPES, H. P.; SIQUEIRA Jr, J. F. Endodontia-Biologia e Técnica. Rio de Janeiro: Medsi, 1999, 650p. OKESON, J.P.: Tratamento das desordens temporomandibulares e oclusão. 4.ª ed. São Paulo: Artes Médicas, 2000. 500 p. SONIS, S., FAZIO, R., FANG, L. Princípios e Prática de Medicina Oral. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. 1996. 491p. WHAITES, E. Princípios de Radiologia Odontológica. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2003. 444p. Programa de saúde bucal. <http://www.saude.gov.br>. BRASIL. Conselho Federal de Odontologia: Código de ética odontológica. Brasília, 1998. _____. Prontuário odontológico. Rio de Janeiro, 1994. _____. Ministério da Saúde. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Brasília, 2000. _____. Ministério da Saúde. Biossegurança: esterilização e desinfecção: normas universais de biossegurança. _____. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência e Promoção à Saúde. Processamento de artigos e superfície em estabelecimentos de saúde. Coord. de controle de infecção hospitalar. Brasília, 1994. CHAVES, Mário, M. Odontologia social. SP: Labor, 1987. COHEN, Stephen & BURNS, Richard C. Caminhos da polpa. 6ª ed. RJ: Guanabara Koogan, 1994. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENFERMEIRO

Fundamentos de Enfermagem: Metodologia da assistência / Processo de enfermagem; Princípios de Biossegurança aplicados aos cuidados de enfermagem ao cliente hospitalizado; Prevenção e controle da Infecção Hospitalar; emiotécnica em enfermagem: Cuidados de enfermagem para as técnicas de sondagem gástrica e entérica, cateterismo vesical, curativos, aplicação de calor frio e quente, bandagem, oxigenioterapia, administração de medicamentos (vias: intra-dérmica, subcutânea intra-muscular e endo-venosa), insulino-terapia e heparino-terapia, aspiração de vias aéreas superiores (V.A.S.) e tipos de banhos terapêuticos (leito, aspersão e ablução); Exame físico (princípios básicos). Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem as situações cirúrgicas: Pré, trans e pós - operatório; Assistência de Enfermagem nas afecções: respiratórias, cardio-vasculares, endócrinas, digestivas, hematológicas, renais e ortopédicas; Assistência de Enfermagem nas



doenças de origem oncológica; Assistência de Enfermagem nas desordens degenerativas; Assistência de Enfermagem nas afecções do sistema nervoso; Assistência de Enfermagem aos clientes em Unidade de Terapia Intensiva e Emergência. Enfermagem na Saúde Materno Infantil: Assistência de Enfermagem à mulher no período grávido puerperal, as portadoras de patologias específicas da gravidez e ginecológicas; Assistência de Enfermagem ao Recém - nato normal e de risco; Assistência a criança hospitalizada (lactente, pré-escolar e escolar). Políticas Públicas de Saúde. Enfermagem na Saúde Pública: Epidemiologia/Sistema de Vigilância Epidemiológica; Ações de Enfermagem nos programas: (PNI, PAISC, PAISN, DIABETES, HANSENIASE, HIPERTENSÃO ARTERIAL, TUBERCULOSE, DST/AIDS). Deontologia e Ética: Aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional de enfermagem.

Sugestões Bibliográficas: BRUNNER, Enfermagem Médica Cirúrgica 7ª edição, Interamericana, Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. Diagnóstico e Tratamento das doenças infecciosas e parasitárias. 2ª edição, Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. Enfermagem básica teoria e prática. 1ª edição, Rideel, São Paulo. BORGES, Eline Lima et al. *Feridas: como tratar*. Belo Horizonte: Coopmed, 2001. BRANDEN, PennieSessier. *Enfermagem materno - infantil*. 2ª.ed. Rio de Janeiro: Reichman& Affonso Editores, 2000. BRINER, L. S. etalli. *Enfermagem Médico Cirúrgica*. 6ª edição, Interamericana, Rio de Janeiro, 1988. SOUZA, E.F. *Manual de Enfermagem*. 6ª edição, Cultura Médica, Rio de Janeiro, 1984. KOCH, R. M. etalli. *Técnicas Básicas de Enfermagem*. Editora Florense, Curitiba, 16ª edição, 1999. POTTER, P.A. *Fundamentos de Enfermagem – conceitos, processo e prática*. Volume 1 e 2. Guanabara Koogan, 4ª edição, 1997. *Código de Ética e Deontologia de Enfermagem*. Conselho Federal de Enfermagem. ZIEGEL, E. e CRANLEY, M. *Enfermagem Obstétrica*. 8ª edição. Interamericana, Rio de Janeiro, 1985. POTTER. P.A. *Grande Tratado de Enfermagem Prática*. Editora Santos, São Paulo, 1988. CHAUD. M.N. etalli. *O Cotidiano da Prática de Enfermagem Pediátrica*. Atheneu. São Paulo. 1999. BRASIL, Fundação Nacional de Saúde. *Programa Nacional de Imunizações* 2ª. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 1988. BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria 2.616 / GM, de 12 de maio de 1998. Dispõe sobre as diretrizes e normas para prevenção e o controle das infecções hospitalares. Diário Oficial da União de 13/05/98. BRASIL, Ministério da Saúde. Divisão Nacional de Doenças Crônicas - Digestivas. Normas Técnicas para o Programa Nacional de Educação e Controle da Hipertensão Arterial. Brasília: Ministério da Saúde, 1998. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Hidrologia. Ciclo hidrológico e balanço hídrico. Análise física da bacia hidrológica. Precipitação. Interceptação da água da chuva pelas florestas. Regime da água do solo em microbacias florestadas. Medição da água do solo. Hidrologia de matas ciliares. Avaliação de Impacto ambiental, monitoramento, fiscalização e licenciamento ambiental. Física e fertilidade do solo: a influência do relevo, do clima e do tempo na formação do solo, a influência das propriedades físicas, químicas e da matéria orgânica do solo sobre suas condições agrícolas, condições agrícolas dos solos, fatores limitantes das condições agrícolas do solo, uso atual da terra, avaliação da aptidão agrícola das terras. Propagação de plantas. Propagação vegetativa e sexuada. Hormônios e indutores de enraizamento. Fitossociologia. Sucessão vegetal: densidade, dominância, frequência, estrutura, valor de importância e valor de cobertura, índice de diversidade. Botânica. Desenvolvimento inicial do corpo da planta.



Células e tecidos vegetais. Raiz: estrutura e desenvolvimento. Sistema Caulinar: estrutura e desenvolvimento e crescimento secundário. Conservação dos recursos naturais. Ciclos biogeoquímicos. Unidades de conservação. Contaminação ambiental. Manejo de fauna. Política de manejo de fauna. Agroecologia. Conceitos e princípios de agroecologia. O conceito de agroecossistema: estrutura e funcionamento. Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente. Manejo ecológico dos solos. Princípios básicos de ecologia da população vegetal. Fluxos de energia e nutrientes na agricultura. Interações, diversidade e estabilidade em agroecossistemas. Entomologia e fitopatologia: Principais insetos pragas e doenças das espécies ornamentais e arbóreas. Métodos de controle: químico, cultural e biológico. Noções de Paisagismo. Projetos. Zoneamento espacial e funcional. Elementos do paisagismo. Áreas verdes. Parques. Praças. Avaliação de impacto ambiental, monitoramento, fiscalização e licenciamento ambiental. Legislação ambiental. Lei Federal nº 4771/1965 e alterações dela decorrentes. . Decreto Federal 6514/2008. RESOLUÇÃO N° 429/2011 - Dispõe sobre a metodologia de recuperação das Áreas de Preservação Permanente – APPs. RESOLUÇÃO No 438/2012 - Aprova a lista de espécies indicadoras dos estágios sucessionais de vegetação de restinga para o Estado do Espírito Santo, de acordo com a Resolução no 417, de 23 de novembro de 2009.

Sugestões Bibliográficas: ALTIERI, M. Agroecologia: a dinâmica produtiva da agricultura sustentável. 4ª Ed. Editora UFRGS. 2004. 117p BETTIOL, W. & MORANDI, M. A. B. Biocontrole de doenças em plantas: usos e perspectivas. EMBRAPA. CNPMA. Jaguariúna. 2009. 341p. GLIESSMAN, S. R. Manual de agroecologia. Porto Alegre: Ed. UFRGS, 2000. INFORME AGROPECUÁRIO. Recuperação de áreas degradadas. EPAMIG. vol. 22. nº210. 2001. INFORME AGROPECUÁRIO. Agropecuária e ambiente. EPAMIG. vol. 21. nº 202.. 2000. INFORME AGROPECUÁRIO. Conservação de solos. EPAMIG. vol. 19. nº 191. 1998. KIMATI, H. [et al]. Manual de Fitopatologia. vol 1. Ed. Agronômica Ceres. 1999. KIMATI, H. [et al]. Manual de Fitopatologia. vol 2. 3ª ed. Ed. Agronômica Ceres. 1999. LIMA, W.P. Hidrologia florestal aplicada ao manejo de bacias hidrográficas. ESALQ. São Paulo. 2008. 253 p. Disponível em: <http://www.ipef.br/hidrologia/hidrologia.pdf>. LIRA FILHO, J. A. Paisagismo: princípios básicos. Editora Aprenda Fácil. 2002, 166 p. LORENZI, H. & SOUZA, H. M. Plantas ornamentais no Brasil. 2ª Edição. Nova Odessa: Nobel, 1999. 1081pp. MENDONÇA, J.F. B. Solo: substrato da vida. / José Francisco Bezerra Mendonça. Brasília: Embrapa Recursos Genéticos e Biotecnologia, 2006. 156 p. MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO. Referências para o desenvolvimento territorial sustentável. Brasília: Conselho Nacional de Desenvolvimento Rural Sustentável/Condraf, Núcleo de Estudos Agrários e Desenvolvimento Rural/NEAD, 2003. 35 p. ODUM, E. P. Ecologia, Rio de Janeiro, Guanabara-Koogan, 1988, 426 p. RAVEN, P.H., EVERT, R.F. & ELCHHORN, S.E. Biologia Vegetal, 7a. ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2007. 724 p. RODRIGUES, R. R.; BRANCALION, P. H. S.; ISERNHAGEN, I.. Pacto pela restauração da mata atlântica: referencial dos conceitos e ações de restauração florestal. São Paulo: LERF/ESALQ: Instituto BioAtlântica, 2009. 256p. RODRIGUES, R.R. & LEITÃO FILHO, H.F. Avaliação de riscos ambientais de agrotóxicos em condições brasileiras. Embrapa. Disponível em http://www.cnpma.br/download/documentos_58pdf. VALARINI, P.J.; FRIGUETTO; R.T.S.; TOKESHI, H.; MORSOLETO, R.V. Desenvolvimento de método e indicadores de avaliação do impacto ambiental das práticas de manejo em sistemas de produção intensivos. Embrapa. Jaguariúna. 2006. 25 p. disponível em: http://www.cnpma.embrapa.br/download/boletim_36.pdf. Lei Federal nº 4771/1965 e alterações dela decorrentes. . Decreto Federal 6514/2008. RESOLUÇÃO N° 429/2011 - Dispõe sobre a metodologia de recuperação das Áreas de Preservação Permanente – APPs. RESOLUÇÃO No 438/2012 - Aprova a lista de espécies indicadoras dos estágios sucessionais de vegetação de restinga para o Estado do Espírito Santo, de acordo com a Resolução nº 417, de 23 de novembro de 2009 disponíveis no site: <http://www.mma.gov.br/port/conama/legi.cfm>. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse,



podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENGENHEIRO CIVIL

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

Sugestões Bibliográficas: Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações. ABNT. Normas técnicas. ARAUJO, J.M. – curso de concreto armado- Vols. 1,2 e 3. Rio Grande: Ed. Dunas; BORGES, A.C. – pratica das pequenas construções. Vol. 1. SP. Editora Edgard Blucher, 2002; AZEREDO, H.A. – O edifício até sua cobertura. São Paulo. Editora Edgard Blucher, 2002 – Aterros sobre SUSSEKIND SUSSEKIND, José Carlos. Curso de Análise Estrutural. Vols. 1,2 e 3. PETRUCCI, Eládio J.R. Materiais de Construção. BAUER, Falcão L.A. Materiais de Construção. CAPUTO, Homero Pinto. Mecânica dos Solos e suas aplicações. DACACH, Nelson Gandur. Saneamento Básico. JORDÃO, Eduardo Pacheco; PESSOA, Constantino Arruda. CETESE. NETO, José Azevedo. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FARMACÊUTICO

Farmacologia: Conhecimento quanto à origem, à química, à atividade farmacológica, aos mecanismos de ação, ao emprego terapêutico e à toxicidade dos medicamentos, necessária ao desenvolvimento da assistência farmacêutica. Sistema métrico decimal: medidas de massa e volume aplicados a medicamentos. A Farmácia Hospitalar e o Controle de Infecções Hospitalares. Armazenamento e Conservação de Medicamentos e correlatos: exigências legais, normas técnicas e funcionais.



Interpretação de prescrições médicas. Sistemas de distribuição de medicamentos. Legislação Farmacêutica: Regulamento de Medicamentos Genéricos - critérios para prescrição e dispensação. Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998, e suas atualizações. Assistência Farmacêutica no SUS/Atenção Básica: Incentivo a assistência farmacêutica; Política Nacional de Medicamentos; Programas Estratégicos de Responsabilidade do Ministério da Saúde; Programas para Aquisição dos Medicamentos Essenciais da Saúde. Serviços Farmacêuticos na Atenção Básica à Saúde. Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Sugestões bibliográficas: Conselho Federal de Farmácia. Resolução nº 417, de 29 de setembro de 2004, Conselho Federal de Farmácia (atualizada) Aprova o Código de Ética Farmacêutica, Conselho Federal de Farmácia, 2004. (Disponível em: <http://www.cff.org.br>). Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998. Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Conselho Federal de Farmácia- O Papel do Farmacêutico no Sistema de Atenção à Saúde – Boas Práticas em Farmácia (BPF) , Brasília: OMS, 2004. Ministério da Saúde. Portaria nº 3.916/GM, de 30 de outubro de 1998; Política Nacional de Medicamentos; (disponível em www.cff.org.br). MARTINS, M.A. Manual de Infecções Hospitalares: Epidemiologia, prevenção e controle. 2ª ed., Rio de Janeiro: Medsi, 2001, 1116p. GOODMAN, L. S.; GILMAN, A. As bases farmacológicas da terapêutica. 10 ed. Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 2003. 1647p. HANSTEN, P. D. Interações medicamentosas. 5 ed. Rio de Janeiro: Revinter, 1989. 518p. KATZUNG, B.G.; SILVA, P. Farmacologia básica e clínica. 9.ed. Rio de Janeiro: Guanabara-koogan, 2006. 854p. GENNARO, A. R. REMINGTON. A ciência e a prática da farmácia. 20 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FISIOTERAPEUTA

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

Sugestões Bibliográficas: GOLD III, J.A. Fisioterapia na ortopedia e na medicina do esporte. 2ª ed. São Paulo: Manole, 1993. SIZINIO, H.; XAVIER, R. Ortopedia e traumatologia- Princípios e prática. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2002. KISNER, C.; COLBY,



L.A. Exercícios Terapêuticos - Fundamentos e Técnicas. 3ª ed. São Paulo: Manole, 1998. COX, J. M. Dor lombar. São Paulo: Manole, 2002. KAPANJI, A. I. Fisiologia articular. 5ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001. MAGEE, D. Avaliação musculoesquelética. 3ª ed. São Paulo: Manole, 2002. O'SULIVAN, S. B.; SCHMITZ, T. J. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento. 3ª ed. São Paulo: Manole, 2004. PRENTICE, W. E. Modalidades terapêuticas em medicina esportiva. 4ª ed. São Paulo: Manole, 2002. ANDREWS, J. R.; HARRELSON, G. L.; WILK, K. E. Reabilitação física das lesões desportivas. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000. MOREIRA, C; CARVALHO, M.A.P. Reumatologia - Diagnóstico e tratamento. 2 ed. Rio de Janeiro: Medisi, 2001. DAVID, C.; LLOYD, J. CASH: Reumatologia para fisioterapeutas. Porto Alegre: Premier, 2001. LEDERMAN, Eyal. Fundamentos da Terapia Manual. Manole, 2001. KITCHEN Eletroterapia por Clayton. São Paulo: Manole, 1999. SHUMWAY-COOK, A; WOOLLACOTT. M. H.; Controle Motor - Teoria e aplicações práticas. São Paulo: Manole, 2003. LUNDY-EKMAN, L; Neurociência: Fundamentos para a Reabilitação. São Paulo. Manole. 2000; UMPHRED, D. A; Fisioterapia Neurológica. São Paulo; Manole, 1994. FERREIRA, A.S., Lesões Nervosas Periféricas: Diagnóstico e Tratamento; São Paulo. Editora Santos, 2001. Legislação do SUS. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FONOAUDIÓLOGO

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

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



utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO - ANGIOLOGISTA

Noções básicas de anatomia vascular. Fisiologia da macro e da microcirculação. Fisiologia da coagulação e da fibrinólise. Fisiopatologia da aterosclerose. O exame clínico do paciente vascular. Métodos não invasivos no diagnóstico das doenças vasculares. Angiografias. Insuficiência arterial crônica de extremidades. Vasculites. Trombofilias. Arteriopatias vasomotoras. Aneurismas. Síndromes do desfiladeiro cervical. Insuficiência vascular cerebral de origem extra-craniana. Insuficiência vascular visceral. Pé Diabético. Hipertensão renovascular. Doença tromboembólica venosa. Insuficiência venosa crônica. Linfangites e erisipela. Linfedemas. Úlceras de perna. Angiodisplasias. Oclusões arteriais agudas. Trauma vascular. Terapêutica hipolipemiante. Terapêutica antiplaquetária. Terapêutica anticoagulante e fibrinolítica. Terapêutica vasodilatadora e hemorreológica. Terapêutica venotônica e linfocinética. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

Sugestões Bibliográficas: Doenças Vasculares Periféricas. FHA Maffei. 5a ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2015. • Cirurgia Vascular, Cirurgia Endovascular, Angiologia, 3ª Edição. Ed. CJ Brito. Revinter. Rio de Janeiro, 2014. Cirurgia Vascular / Cirurgia Endovascular / Angiologia, Carlos Jose de Brito Terceira Edicao; Cirurgia Vascular / Rutherford / Oitava Edição. 1. MAFFEI, F. H. A. Doenças Vasculares Periféricas Vol. I e II. Ed. Guanabara Koogan. 2008. 2194p. 2. MELLO, N. A. Angiologia. Ed. Guanabara Koogan. SP.1ª Ed. 336p. BRITO, C. J. Cirurgia Vascular. 1.ed. Rio de Janeiro: Revinter, 2002. CHANT, A. D. B.; SÁ, A. A. B. B. Emergência Vascular. 1.ed. Rio de Janeiro: Di Livros, 2001. HAIMOVICI, H. Cirurgia Vascular: Princípios e Técnicas. 4.ed. Rio de Janeiro: Di Livros, 2000. LUZ, N. W.; OLIVEIRA NETO, F. J. R.; THOMAZ, J. B.: O Ato Médico. 1.ed. Rio de Janeiro: Rubio, 2002. MAFFEI, F. H. A. Doenças Vasculares Periféricas. 3.ed. Rio de Janeiro: Medsi, 2002. Outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO - GASTROENTEROLOGISTA

Esôfago: esofagite de refluxo e hérnia de hiato, tumores; estômago e duodeno: gastrite; úlcera péptica gastroduodenal; hemorragia digestiva alta, tumores; intestino delgado: má absorção intestinal, doenças inflamatórias agudas intestinais, doenças inflamatórias crônicas intestinais, patologia vascular dos intestinos, tumores; intestino grosso: diarreia, constipação e fecaloma, doença diverticular dos cólons, retocolite ulcerativa inespecífica, doença de CROHN, parasitoses intestinais, tumores; fígado: doenças metabólicas, álcool e fígado, hepatites por vírus (agudas e crônicas), hipertensão portal, cirrose hepática, ascite, encefalopatia hepática, tumores; vias biliares: discinesia biliar, litíase biliar, colangites, tumores; pâncreas: pancreatite aguda, pancreatite crônica, cistos pancreáticos, tumores; outras afecções do aparelho digestivo: esquistossomose mansoni, doença de Chagas, peritonites; hormônios gastrointestinais; suporte nutricional em gastroenterologia; imunologia do aparelho digestivo; distúrbios funcionais do aparelho digestivo: dispepsia, cólon irritável; diagnose em gastroenterologia: endoscopia, biópsia, radiologia do aparelho digestivo; provas funcionais: balanço de



gorduras, teste de Schilling, teste da dxilose, testes respiratórios. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: FARRERAS P. Medicina Interna, 15 ed, Madrid: Elsevier. GALVÃO-Alves J e Dani R. Terapêutica em Gastroenterologia, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan. TIERNEY Jr LM. Current medical diagnosis and treatment. New York: Lange Medical books / Mcgraw-Hill, 44 ed. - FELDMAN; FRIEDMAN & SLEISENGER. GASTROINTESTINAL AND LIVER DISEASE. 7ªED. SAUNDERS. Dani R, Passos MCF. Gastroenterologia Essencial, 4 ed. Editora Guanabara Koogan, 2011. Sleisenger & Fordtran. Tratado Gastrointestinal e Doenças do Fígado. Feldman M, Friedman LS, Brandt LJ. Tradução da 9 ed. Editora Elsevier, 2014. Outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO – GINECO-OBSTETRA

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

Sugestões Bibliográficas: FREITAS, MENKE, RIVOIRE e PASSOS - Rotinas em Ginecologia, 4ª edição ed., Artmed, 2001. FREITAS F, MENKE CH, RIVOIRE W, PASSOS EP. Rotinas em Ginecologia. 6ª ed. Porto Alegre: Artmed Editora S.A. 2011. FREITAS F, MARTINS-COSTA SH, LOPES JGL, MAGALHÃES JA. Rotinas em Obstetrícia. 6ª ed. Porto Alegre: Artmed Editora S.A. 2011. PINOTTI, J.A.; RICCI, M.D.; PIATO, J.R.M.; PIATO, S. Oncologia Ginecológica. 1ª ed. São Paulo: Ed. Manole Saúde, 2008. HALBE H. - Tratado de Ginecologia. 2ª ed., Ed. Roca, 2000. Tratado de Ginecologia da FEBRASGO, Revinter, 2000. KYSTNER - Tratado de Ginecologia, 1999. Ginecologia e Obstetrícia: Manual para Concurso do TEGO/ SOGIMIG-4a Ed. 2007. Manual Prático de Ultra-Sonografia em Obstetrícia e Ginecologia 2ª edição 2003 livraria Rubio Ltda. PASSOS, MRL; Doenças Sexualmente



Transmissíveis. Cultura Médica, 5ªed, Rio de Janeiro; 2005. Manual de Vacinas da América Latina. Associação Panamericana de Infectologia e Sociedade Latino Americana de Infectologia Pediátrica, Euro RSCG LIFE ESQUEMA, Madrid, España. 3ªed, 2005. HARRIS JR, LIPPMAN ME, MORROW M, HELLMAN S. Diseases of the Breast. Lippincott-Raven,1996. BEREK J. S. BEREK & NOVAK; Tratado de Ginecologia. 14ª ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2008. ROCK JA, THOMPSON JD; TE LINDE'S Operative Gynecology; Lippincott-Raven, 8ª edition, 1997. Tratado de Mastologia da Sociedade Brasileira de Mastologia, Revinter, 2010. CHAVES NETTO, H & MOREIRA DE SÁ, RA – Obstetrícia Básica – 2ª Ed. Editora Atheneu. MONTENEGRO, C.A.B.; REZENDE FILHO, J. - Rezende Obstetrícia - Guanabara Koogan - 11ª Ed / 2010. Willians Obstetrics – Conningham et al – 22 edição. Zugaib M. Zugaib Obstetrícia. 2a ed. São Paulo: Manole. 2012. Outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO - NEUROLOGIA

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

Sugestões Bibliográficas: ADAMS R. D. Victor M., Ropper A M. Neurologia - Compêndio, 6 ed. RJ: Mcgraw Hill, 2005. - CAMBIER J. Masson M. Dchen H. Manual de Neurologia, 9 ed. R.J: Medsi, 1999. - GAGLIARDI, R. J. AVC. Acidente Vascular Cerebral. São Paulo: EPM - Editora de Publicações Medicas, 2006. - GAGLIARDI RJ. Reimão R. Clinica Neurológica SP: Lemos, 1998. - GAGLIARDI, RJ. (Org.), Reimão, R (Org.), Fragoso, YD. (Org.). Neurologia em destaque. São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 2007. - LOPEZ, M. Laurentys, J.M. Semiologia Médica, Revinter, 3. ed. 1990. - MARTINS, Herlon Saraiva; SCALABRINI NETO, Augusto; VELASCO, Irineu Tadeu (Eds.) Emergências clínicas baseadas em evidências. São Paulo: Atheneu, 2006. MELO Souza SE. Tratamento das doenças neurológicas. RJ: Guanabara Koogan, 2000. - PATTEN J. Diagnóstico diferencial em neurologia. 2 ed. Revinter, 2000. - SANVITO W. L., Propedêutica Neurológica Básica. 5 ed.SP: Atheneu, 2005. Outras publicações pertinentes.

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



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO - PEDIATRA

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

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO - RADIOLOGISTA

Equipamentos de RX: características e funcionamento. Filmes radiológicos. Contraste. Radiologia geral, tomografia computadorizada, ressonância magnética e ultrassonografia: técnicas de exames e manifestações de patologias. Anatomia e fisiologia humanas: conhecimentos básicos e específicos. Sistema do corpo humano: músculo esquelético, respiratório, circulatório, digestivo, nervoso, endócrino, metabólico, hematopoético, gênito-urinário masculino e feminino. O Sistema Ósseo. Cérebro e Medula Espinhal. O Abdome e o Trato Gastro Intestinal. O Trato Urinário. Os Tratos Genitais. O Tórax. A Face, Boca e os Maxilares. Ultrassonografia. Abdominal e Pélvica. Tomografia Computadorizada (Generalizadas). Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Sugestões bibliográficas: Paul & Juhl. Interpretações Radiológicas. 6ª edição. David Sutton. Text Book of Radiology & Imagem. 6ª edição. Isadore Mescham. Analysis of Roentgen Signs in General Radiology. Alexander R. Margulis, H Joachim Burhenne. Alimentary Tract Radiology - 3ª edição. Cerri e Rocha. Ultrassonografia Abdominal. 1ª edição. Cerri e Pastori. Ultrassonografia em Ginecologia e Obstetrícia. Jonh R. Haaga, Charles F. Lanzieri, David J. Sartoris, Elias A. Zerhount.



Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética do Corpo Humano. 3ª edição. Joseph K.T. Lee, Stuart S. Sagel, Robert S. Stanley, Jay P. Heiken. Computed Body Tomography with MRI Correlation - 3ª edição, e outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO - UROLOGISTA

Anatomia; embriologia e anomalias do sistema geniturinário; Propedêutico urológico; Litíase e infecções do trato geniturinário; Traumatismo do sistema geniturinário; Neoplasias benignas e malignas do sistema geniturinário; Prevenção e diagnóstico precoce dos tumores do aparelho genital masculino; Bexiga neurogênica; Doenças vasculares do aparelho geniturinário; Tuberculose do aparelho geniturinário; Doenças específicas dos testículos; Urgências do aparelho geniturinário; Doenças sexualmente transmissíveis; Disfunção erétil; infertilidade; Cirurgias do aparelho geniturinário - cirurgias vídeo laparoscópica; Transplante renal. Código de ética médica.

Sugestões Bibliográficas: BARATA, HS, Carvalho, GF e col. Urologia Princípios e Prática, Porto Alegre: Artmed; 1999. - DALL'OGGIO, MF (Org.); Srougi, M (Org.); Nesrallah, LJ(Org.); Ortiz, V (Org.). Guia de Urologia. São Paulo: Manole, 2005. - HERING, FLO, Srougi, M. Urologia: Diagnóstico e Tratamento. Roca, 1998. - JUNIOR NETO, Nelson Rodrigues. Urologia Prática. 5. ed. Roca, 2009. - PETROIANU, Andy. Clínica Cirúrgica. Rio de Janeiro: Revinter; 2001. - SROUGI, M; Cury, J. Urologia Basica. São Paulo: Manole, 2006. - TANAGHO, EA, Mcaninch, JW. Urologia Geral de Smith. 16. ed. Manole, 2007. Outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO DO TRABALHO

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

Sugestões Bibliográficas: ATLAS. Segurança e Medicina do Trabalho. 52ª. ed. São Paulo: Equipe Atlas (Ed.). Editora Atlas S.A., 2003. 715p. (Manuais de legislação Atlas). Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Cap. V do Título II, relativo à Segurança



e Medicina do Trabalho. Lei 6514, de 22/09/77, DOU de 23/12/77, que altera o Capítulo V do Título II da CLT, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho. Portaria 3214, de 08/06/78, DOU de 06/07/78, que aprova as Normas Regulamentadoras – NR do Cap. V do Tít. II, da CLT, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. Segurança e Medicina do Trabalho, 53 ed. São Paulo: Atlas, 2003. Constituição da República Federativa do Brasil, 1988, Cap. II, Art. 6º e 7º, Incisos XXII, XXIII, XXVIII e XXXIII. MENDES, René. Organizador. Patologia do Trabalho. 2.ª Edição – Atheneu – 2003. 2 volumes. Código de Ética Médica e demais legislações pertinentes. MENDES, R. Patologia do Trabalho – Rio de Janeiro: Atheneu, 2003 – 2ª Edição- dois volumes. / Segurança e Medicina do Trabalho – São Paulo: Atlas, 2011 – 67ª edição. Outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: NUTRICIONISTA

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

Sugestões Bibliográficas: Mahan, K. L. & Escott. Stump, S. Krause: Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. 10ª ed: Editora Roca: São Paulo: 2002; Omelas, L. H.- Técnica Dietética: Seleção e Preparo de Alimentos. 7ª ed: Editora Atheneu: 2001; Mezomo, L. S. B. Os Serviços de Alimentação: Planejamento e Administração - 5ª ed, atualizada e revisada: Editora Manole: 2002. Franco, B. D. G. M. et al. Microbiologia dos Alimentos. Editora Atheneu: 2003. Brasil, M. S. Portaria nº 710, de 10/06/1999. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. 1997. Fagundes, A. A. et al. Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN: Orientações Básicas para coleta, processamento, análise de dados e informação em serviços de Saúde, 1ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. LEGISLAÇÃO DO SUS (lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990). Outras Publicações que tratem



dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ODONTOPEDIATRA

Psicologia Geral aplicada em odontopediatria. Análise Transacional. Preparo psicológico em odontopediatria. Anatomia comparada entre dentes decíduos e permanentes. Cronologia da erupção dentária. Exame diagnóstico e plano de tratamento. Radiologia em odontopediatria. Anestesia em odontopediatria. Análise das dentições decídua e mista. Cirurgia em odontopediatria. Cariologia – processo des/remineralização. Controle mecânico da placa bacteriana. Selantes de fossulas e fissuras. Flúor. Tratamento endodôntico em dentes decíduos - polpa viva. Tratamento endodôntico em dentes decíduos - polpa morta. Terapia pulpar em dentes permanentes jovens. Dentística em odontopediatria. Aspectos biomecânicos e preparos cavitários. Materiais forradores e restauradores. Tratamento Restaurador Atraumático (TRA). Terapêutica em odontopediatria. Trauma dentário. Recursos protéticos em odontopediatria. Odontologia para bebês. Atendimento odontológico a pacientes especiais. Conceitos básicos de farmacologia. Vias de administração de fármacos. Absorção e distribuição. Biotransformação e Eliminação de Fármacos. Antibióticos; Penicilinas e Cefalosporinas. Aminoglicosídeos; Tetraciclina e Cloranfenicol. Digitálicos. Antihipertensivos. Vasodilatadores. Vasodilatadores coronarianos. Hipnóticos. Barbitúricos. Hipnoanalgesicos. Antidepressivos. Neurolépticos. Ansiolíticos. Anestésicos locais. Anestésicos gerais. Histamina e Antihistaminicos. Prostaglandinas e bradicinina. Antiinflamatórios não-esteroidais. Antiinflamatórios esteroidais. Analgésico-antipiréticos. Cariostáticos e cariogênicos. Anti-sépticos e desinfetantes. Hemostáticos. Fármacos e Gravidez. Antineoplásicos. Código de Ética Odontológica.

Sugestões Bibliográficas: ANDRADE, E. D. Terapêutica Medicamentosa em Odontologia. 3ª.ed. Artes Médicas. 2013. ANDREASEN, J. O. Texto e atlas colorido de traumatismo dental. 3ed. Porto Alegre. Artmed, 2001. ASSED, S. Odontopediatria: bases científicas para a prática clínica. São Paulo: Artes Médicas, 2005. BUZALAF, M.A.R. Fluoretos e saúde bucal. 2ed. Santos: São Paulo. 2013. CORRÊA, M. S. N. P. Conduta clínica e psicológica na odontopediatria. Santos: São Paulo, 2013. CORRÊA, M. S. N. P. Odontopediatria na primeira infância. 3ed. Santos: São Paulo, 2010. COSTA, L. R. R. S. Sedação em Odontologia. São Paulo: Artes Médicas, 2007. DEAN, J. A.; AVERY, D. R.; McDONALD, R. E. McDonald e Avery: odontologia para crianças e adolescentes. 9ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. DUQUE, C. et al. Odontopediatria - uma visão contemporânea. Santos: São Paulo. 2013. ELIAS, R. Odontologia para pacientes com necessidades especiais. São Paulo: Ed. Napoleão, 2014. GUEDES PINTO, A.C. - Odontopediatria, 1995. UBERS, A.C. - Odontopediatria Clínica - 2ª edição. 1992. MC.DONALD, R & AVERY, D.R. Odontop., 6ª edição, 1995. MOYERS, R - ORTODONTIA, 4ª EDIÇÃO, 1989. KOCH, G. MODEER, T. RASMUSSEN, S.P.P. - Odontopediatria-Uma abordagem clínica - 1ª edição. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ORTODONTISTA

Crescimento e Desenvolvimento do Complexo Craniofacial. Desenvolvimento da Oclusão Normal. Etiologia dos Problemas Ortodônticos. Diagnóstico Ortodôntico. Obtenção da Radiografia Cefalométrica. Pontos, Linhas e Planos Cefalométricos. Análises Cefalométricas Laterais. Análise Cefalométrica Frontal. Superposições Cefalométricas. Análise das Vias Aéreas. Planejamento do Tratamento Ortodôntico. Biomecânica e Mecânica Ortodôntica. Aparelhos Ortodônticos Fixos e Removíveis. Força Extrabucal. Tratamento Ortodôntico em Pacientes Adultos. Tratamento Ortocirúrgico. Contenção Ortodôntica.

Sugestões Bibliográficas: ANDRADE, E. D. Terapêutica Medicamentosa em Odontologia. 3ª.ed. Artes Médicas. 2013.

PROFFIT, W.R., FIELDS JR., H.W., SARVER, D.M. Ortodontia Contemporânea. 4. ed. São Paulo: Elsevier, 2007. VILELLA, O.V. Manual de Cefalometria. 3. ed. Rio de Janeiro: Revinter, 2009. FERREIRA, Flavio Vellini. Ortodontia: diagnóstico e planejamento clínico. 7. ed. São Paulo: Artes Medicas, 2008. PROFFIT, William R; FIELDS, Henry W; SARVER, David M. . Ortodontia contemporânea. 4. ed. Rio de Janeiro (RJ): ELSEVIER, 2007. xvi,701. MELSEN, B. Ortodontia: Tratamento em Adultos. 1ª Edição, Maringá, Dental Press, 2015. SILVA FILHO, O.G., GARIB, D.G., LARA, T.S. Ortodontia Interdeportiva. Protocolo em duas fases. São Paulo, Artes Médicas, 2013. GONÇALVES, R.G., SANTOS-PINTO, A., RAVELI, D.B., GANDINI JUNIOR, L.G., MARTINS, L.P. Manejo Ortodôntico da Má Oclusão de Classe II: Da teoria à Prática. Ribeirão Preto, 1ª Edição. Livraria e Editora Tota, 2015. ALMEIDA, M.R. Ortodontia Clínica e Biomecânica. Maringá, 1ª Edição, DentalPress, 2010. ALMEIDA, R.R. Ortodontia Preventiva e Interceptora. Mito ou Realidade. Maringá, 1ª Edição, DentalPress, 2013. NANDA, R. Estratégias Biomecânicas e Estéticas em Ortodontia. Rio de Janeiro, Elsevier, 2015 (Tradução da 2ª Edição). Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PSICÓLOGO

Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº. 10.216 de 06/04/02, conteúdo e repercussão na prática assistencial). A Política



Nacional de Saúde Mental. Ética Profissional. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na saúde pública. Legislação e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e Conselho Regional de Psicologia (CRP/RJ).

Sugestões Bibliográficas: AFONSO, Lúcia *et al.* Oficinas em dinâmica de grupo na área de saúde. Belo Horizonte: Edições do Campo Social, 2003. Angerami - Camon, V.A; Chiattonne, H.B.C. et al. A Ética na Saúde – São Paulo: Pioneira, 1997. Angerami - Camon, VA(ORG) E a Psicologia Entrou no Hospital. São Paulo: Pioneira, 1996. Urgências. Psicológicas no Hospital. São Paulo: Pioneira, 1998. Psicologia da Saúde. São Paulo: Pioneira, Psicossomática e Psicologia da Dor. São Paulo: Pioneira.. Depressão e Psicossomática. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2001. Brasil. Estatuto da Criança e do Adolescente (1990) Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990, Lei n. 8.242, de 12 de outubro de 1991. – 3. ed. – Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 2001. 92 p. – (Série fontes de referência. Legislação; n. 36), Estatuto do Idoso. Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003. Bromberg, Maria Helena PF. A Psicoterapia em Situações de Perdas e Luto. São Paulo: Editorial Psy II, 1994CID-10. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde. 10ª. Genebra: Organização Mundial de Saúde – OMS, 1989. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução n.º 010/05. Código de ética profissional do psicólogo. RESOLUÇÃO CFP N.º 007/2003. Manual de Elaboração de Documentos Decorrentes de Avaliações Psicológicas. Dalgalarro, Paulo. Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000 FREUD, S. Luto e melancolia. Rio de Janeiro: Imago, Ed. Imago, 1974. p. 271-293. (Edição Standard Brasileira das obras psicológicas completas de Sigmund Freud, v. XIV). Neurose e psicose. Rio de Janeiro: Ed. Imago, 1976. pp. 189-193p (Edição Standard Brasileira das obras psicológicas completas de Sigmund Freud, v. XIX). Janeiro. 2ª edição, 2000. Moura, Marisa Decat de (org). Psicanálise e Hospital. Rio de Janeiro: Editora Revinter, 1996. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Fundamentos da Educação Física. Anatomia e Fisiologia do Exercício. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI). Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada e outras atividades física para crianças, adultos e idosos. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos. Atividade física e saúde. Fisiologia do esforço. Atividade física e reabilitação. Atividade física e prevenção de doenças não transmissíveis. Atividade física e qualidade de vida.

Sugestões Bibliográficas: JÚNIOR, DANTE DE ROSE. Esporte e Atividade Física na Infância e na Adolescência. Editora Artmed. 2009. FONSECA, VITOR DA. Psicomotricidade: Filogênese, Ontogênese e Retrogênese. Rio de Janeiro. Wak Editora, 2009. WILMORE, J.H.: COSTILL, D. L. Fisiologia do esporte e do exercício. Barueri: Manole, 2010. ALABERTI, HEINZ & ROTHENBERG, L. Ensino de Jogos Esportivos. RJ: Ao Livro Técnico. 1984. BROTTTO, FÁBIO OTUZI. Jogos Cooperativos. Santos-SP. Editora Re-Novada. 1997. TUBINO, M.G. Dimensões Sociais do Esporte. 2 ed. Cortez Editora. 2001. Instituto Ayrton Senna. Educação para o Desenvolvimento Humano pelo Esporte. São Paulo. Saraiva. 2004. MOREIRA, W.W. & Simões, Regina(orgs.). Esporte



como fator de qualidade de vida. Editora Unimep. 2002. SCHUMWAY-COOK, Anne; WOOLLACOTT, Marjorie H. Controle Motor: Teoria e Aplicações Práticas. 3ª ed. – São Paulo: Manole, 2010. MCARDLE, W.D.; KATCH, V.L. Fisiologia do Exercício – Nutrição, Energia e Desempenho Humano. 7ª ed. – Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

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

ANEXO III DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE FISCAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: cargo que se destina a manter registros sobre os contribuintes, unidades imobiliárias, suas características físicas e jurídicas, e demais tarefas necessárias aos interesses da Arrecadação Municipal.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Examinar pedidos de inscrições no Cadastro de Contribuintes do imposto sobre Serviços e da Taxa de Localização e Funcionamento de Estabelecimentos; Manter atualizado e completo o Cadastro dos Contribuintes dos impostos sobre Serviços e Taxa de Licença par Localização e funcionamento; Examinar pedidos de impressão e utilização de documentos fiscais de uso obrigatório; Efetuar levantamento de campo e vistorias fiscais; Analisar documentos fiscais apresentados pelos contribuintes, buscando identificar possíveis evasões de receitas; Estudar indicadores de comportamento dos contribuintes para orientar a ação fiscal externa; Realizar levantamentos fiscais junto a contribuintes, elaborar os relatórios pertinentes e lavrar os atos cabíveis: notificação, intimação e outros de infração e apreensão; Realizar levantamentos de campo por coleta das características físicas das unidades imobiliárias, que englobam dimensões do terreno e da edificação e os componentes dos materiais empregados na construção; Desenhar o croqui das unidades imobiliárias e da quadra onde se localizem; Efetuar o cálculo de áreas, do valor venal dos imóveis, dos tributos imobiliários e demais cálculos que se façam necessários; Realizar levantamentos junto a cartórios de notas e de registro de imóveis, repartições governamentais e demais órgãos, sob orientação da chefia imediata; Orientar contribuintes, quanto as suas obrigações; Informar processos fiscais; Orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; Executar outras tarefas afins.

AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Tem como atribuição executar e coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo, desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram certo grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração; Participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamento e implantação dos serviços e



rotinas de trabalho; Examinar a exatidão dos documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; Auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; Redigir ou verificar a redação ou aprovar minuta de correspondências que tratem de assuntos de maior responsabilidade; Colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviços e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; Selecionar e resumir artigos e notícias de interesse da Prefeitura, para fins de divulgação, informação e documentação; Fazer os devidos registros/anotações na ficha funcional do servidor; Elaborar as folhas de pagamento dos servidores; Orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; Executar outras tarefas afins.

AGENTE ADMINISTRATIVO PREVIDENCIÁRIO (CAPREM)

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Desempenhar as atribuições de apoio administrativo, utilizando os conhecimentos profissionalizantes de administração, secretariado, contabilidade e informática, entre outros que venham a ser de interesse da CAPREM, compreendendo receber cadastrar, controlar e distribuir processos e documentos; Análise e confecções de folhas de pagamento e atividades concernentes à mesma; Controle de consignações e margens consignáveis junto as autoridades financeiras autorizadas; Realizar cálculos de débitos previdenciários; Realizar cálculos da média das 80 (oitenta) últimas contribuições conforme legislação vigente; Proceder levantamentos de orçamento no mercado local para compra de material e/ou aquisição de serviços de terceiros; Cadastrar e acompanhar os contratos de fornecedores de bens e serviços firmados pelo Instituto; Controlar entrada e saída de material de consumo e de bens patrimoniais do Instituto, bem como controlar sua movimentação interna; Conferir material e notas fiscais, verificando a qualidade e atendimento dos itens adquiridos; Instituir os processos de direitos e vantagens dos servidores do Instituto; Receber e encaminhar pessoas, orientando-as e prestando informações de sua área de atuação, quando solicitado; Digitar trabalhos técnicos ou pareceres jurídicos produzidos pelo Instituto de acordo com os padrões determinados, conferir e fazer as correções necessárias e manter os arquivos organizados e armazenados em mídia física; Desempenhar outras atribuições de acordo com as atividades próprias de sua unidade e da natureza de seu trabalho, para o cargo que foi designado, conforme determinação superior. Executar outras tarefas afins.

AGENTE TRIBUTÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: cargo que se destina a orientar e esclarecer contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Fazer cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes da fazenda municipal; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições da área; Executar outras tarefas afins.



ASSISTENTE DE SECRETARIA ESCOLAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: cargo que se destina a dar apoio as escolas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Cumprir as leis do ensino vigentes, bem como as determinações regimentais de ensino; Cumprir os editais de matrícula, subscrever atas e outros documentos escolares; Manter em dia a escrituração de livros, fichas e documentos relativos ao pessoal discente; Impedir a retirada de qualquer documento constante do arquivo da Escola, exceto nos casos previstos em lei; Organizar e manter em dia as pastas de arquivos e coletânea de Leis, regulamentos, diretrizes, ordem de serviço, ofícios e outros documentos; Rever todos os expedientes a serem submetidos à assinatura do diretor; Analisar a documentação do aluno para identificar os casos de irregularidades da vida escolar e/ou necessidade de adaptação; Organizar e ter sob sua guarda, os fichários e os arquivos escolares, zelando pela sua ordem e conservação, de modo que possam ser consultados a qualquer momento; Desempenhar outras tarefas que por suas características se incluam na sua esfera de competência. Executar outras tarefas afins.

ELETROTÉCNICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: cargo que se destina a executar tarefas de caráter técnico relativos a avaliação e controle de projeto de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquema, instruções e outros documentos específicos, e utilizando instrumentos apropriados para cooperar no desenvolvimento de projetos de construção, montagens e aperfeiçoamento dos mencionados equipamentos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Realizar estudos sobre sistemas e instalações elétricas, efetuando experiências, cálculos, medições e outras operações, colaborando em trabalhos de pesquisa e aperfeiçoamento relativos as instalações de produção e distribuição de energia. Preparar estimativas detalhadas das quantidades e custos dos materiais e mão-de-obra necessários, efetuando cálculos, estimativas e projeções, determinando os meios requeridos para a fabricação e montagem das instalações e equipamentos elétricos. Inspeccionar as redes de transmissão e distribuição de energia, verificando possíveis falhas e orientando a manutenção das redes. Executar outras tarefas afins.

GUARDA MUNICIPAL AMBIENTAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: cargo que se destina a promover, no âmbito municipal, fiscalização orientadora e coercitiva, se necessário, visando a proteção do meio ambiente natural, cultural, urbano, rural e os mananciais hídricos do Município.

ATIVIDADES TÍPICAS: Ações de fiscalização visando orientar os munícipes; Impedir ações depredatórias e ocupações irregulares; Apurar denúncias oriundas da população, bem como de órgãos fiscalizadores estaduais e federais; Realizar ações de prevenção a ilícitos administrativos ou criminais contra o meio ambiente; Desempenhar atividades de polícia administrativa, em especial, nos serviços de urbanismo e meio ambiente; Apurar índices de poluição industrial e sonora; Realizar diligências em áreas de preservação permanente ou reservas de conservação ambiental, com a finalidade de impedir desmatamentos, bem como de caça e pesca irregulares e, manutenção de animais em situação de cativeiro; Emitir parecer em processo administrativo acerca de apuração de crimes contra o meio ambiente natural, cultura, urbano e rural, e mananciais de recursos hídricos. Executar outras tarefas afins.



INSPETOR DE ALUNOS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende o cargo que tem como atribuição cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar. Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar. Orientar os alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisam fatos. Prestar apoio às atividades acadêmicas; controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; Ouvir reclamações e analisar fatos; Prestar apoio às atividades acadêmicas; Controlar as atividades livres dos alunos; Orientar entrada e saída de alunos; Fiscalizar espaços de recreação; Definir limites nas atividades livres; Organizar ambiente escolar e requerer a manutenção predial junto à direção da unidade escolar; Auxiliar alunos com deficiência física; Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola; Comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola; Chamar ronda escolar ou a polícia; Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos; Identificar responsáveis por irregularidades; Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar; Liberar alunos para pessoas autorizadas; Comunicar à diretoria casos de furto entre alunos; Retirar objetos perigosos dos alunos; Vigiar ações de intimidação entre alunos; Inibir ações de intimidação entre alunos; Separar brigas de alunos; Conduzir aluno indisciplinado à diretoria; Comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos; Fixar avisos em mural; Abrir as salas de aula; Controlar carteira de identidade escolar; Comunicar à Gerência de Serviços sobre equipamentos danificados; Executar outras tarefas afins.

TESOUREIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: cargo que tem como atribuição cuidar dos recebimentos e como também pagamentos das despesas e obrigações da Administração Pública Municipal.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Efetuar o pagamento das despesas e das obrigações contraídas pela administração pública municipal; Elaborar calendário e os esquemas de pagamento; Emitir os cheques para os pagamentos a serem efetuados; Incumbir-se de contatos com estabelecimentos bancários para assuntos de sua competência; Manter atualizado o registro das operações bancárias; executar outras tarefas afins.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA (SUPORTE)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende o cargo que se destina a executar atividades técnicas especializadas de manutenção e de processamento de dados.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: auditar contratos de manutenção; - avaliar a performance de sistemas de processamentos de dados; - descrever especificações técnicas de equipamentos, periféricos e peças de reposição para estações de trabalho; - instalar novas estações de trabalho; - executar manutenções preventivas e corretivas em estações de trabalho; - Executar outras tarefas afins.



TÉCNICO DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar cuidados diretos de enfermagem ao paciente, com supervisão do enfermeiro e/ou do médico.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Prestar cuidados aos doentes, conforme estabelecido; Administrar a medicação prescrita, fazer curativos simples e controlar os sinais vitais; Executar tratamento diversos tais como: lavagens, sondagens, aspirações, nebulizações e outros; Colher material para exame de laboratório; Auxiliar o médico durante a realização de exames e tratamentos; Operar equipamento de esterilização; Fazer anotações no prontuário das observações e cuidados prestados; Atender ao público e cumprir normas em geral; Auxiliar nas intervenções cirúrgicas, dispor os instrumentos cirúrgicos sobre a mesa apropriada; Testar pinças anatômicas, hemostáticas e outros instrumentos cirúrgicos eletrônicos; Conferir o material cirúrgico; Retirar, lavar, secar, lubrificar todo material cirúrgico; Fazer asseios nos pacientes; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. Executar outras tarefas afins.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: cargo que se destina a participar e promover ações educativas em higiene dental, de auxílio técnico ao cirurgião-dentista.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Colaborar nos programas educativos de saúde bucal; Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; Fazer a demonstração das técnicas de escavação; Proceder a conservação e manutenção do equipamento odontológico; Instrumentar o cirurgião-dentista junto a cadeira operatória; Executar a aplicação tópica de substâncias para prevenção da cárie dental; Polir restaurações; Executar outras tarefas afins.

TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: cargo que tem como atribuição confeccionar próteses dentárias para os pacientes assistidos no serviço de odontologia municipal.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Ser responsável pelo serviço de fiscalização do respectivo cumprimento das disposições legais que regem a atividade exercida; Promover o treinamento de auxiliares designados para o laboratório de prótese odontológica; Confeccionar/preparar modelos em gesso para confecção de próteses, coroas e aparelhos ortodônticos/ortopédicos de acordo com os moldes e/ou modelos encaminhados pelo cirurgião dentista; Confeccionar e reparar as peças de próteses dentárias e aparelhos ortodônticos e ortopédicos, próteses sobre implantes entre outros, conforme solicitação do cirurgião dentista; Organizar e controlar o almoxarifado do laboratório; Executar o tratamento e descarte de produtos com base em normas padronizadas de biossegurança ou métodos e técnicas indicadas por profissionais da área; Executar ou promover, conforme o caso, atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação de equipamentos, instrumental e outros materiais da área de atuação; Controlar o estoque dos materiais relativos a área de atuação; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, abrangendo os métodos, materiais, equipamentos e resultados alcançados; Auxiliar na organização de arquivos e no envio e recebimento de documentos; Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho. Executar outras tarefas afins.



TÉCNICO EM RX

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: cargo que se destina a executar exames radiológicos, sob supervisão de médico especialista, através da operação de equipamento de Raio X.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los nos chassis; Posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; Operar equipamentos de Raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; Encaminhar os chassis a 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, efetuando as anotações e registros necessários; Controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando as anotações e registros necessários; Orientar e supervisionar os auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar outras tarefas afins.

ANALISTA DE TRIBUTOS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: cargo que se destina a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance, para evitar a sonegação.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Planejar, coordenar e realizar a fiscalização externa, coligindo, examinando, selecionando e preparando os elementos necessários à ação fiscalizadora; Fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; Manter-se sempre atualizado com o cadastro imobiliário do município, de forma a verificar a correção do pagamento dos impostos incidentes sobre a propriedade urbana; Participar da elaboração de estimativas de impostos a serem cobrados, com base no cadastro imobiliário; Manter articulação com os cartórios, de forma a atualizar-se quanto às transações imobiliárias realizadas no município, com vistas ao lançamento do ITBI; Realizar visitas periódicas a áreas em adensamento e loteamentos, de forma a inspecionar novas construções; Auxiliar na cobrança da dívida ativa do município; Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; Participar de estudos de investigação da evasão ou fraude no pagamento dos tributos; Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; Colaborar na informação de processos referentes à avaliação de imóveis; Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da fazenda municipal; Participar do lançamento e da cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; Auxiliar, quando necessário, a fiscalização estadual e acompanhar a arrecadação do ICMS no município; Manter-se atualizado e participar de estudos e propostas quanto à arrecadação estadual e federal no município e a repartição e transferência de tributos federais e estaduais para o município; Participar de estudos econômicos, financeiros e estatísticos, auxiliando na interpretação do seu significado, e da realização de séries históricas e projeções sobre a arrecadação de tributos municipais; Manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da união, do estado e do município; Participar da proposição de medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como colaborar



para o aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do município; Atender ao contribuinte, informando sobre impostos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; Orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação tributária, no âmbito municipal; Coletar e fornecer dados para a atualização de banco de dados em sua área de atuação; Realizar pesquisas de campo, para possibilitar a atualização das informações relativas à sua área de atuação; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; Instaurar processos por infração verificada pessoalmente; Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; Articular-se com fiscais de outras áreas, objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade; Manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da união, do estado e do município, bem como em relação às demais legislações das áreas de fiscalização municipal; Participar, juntamente com os fiscais municipais, de ações fiscalizadoras na área das posturas municipais; Participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando e oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; Atender as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atribuições afins.

ARQUITETO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: cargo que se destina a analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Realizar estudos urbanísticos e formular recomendações, Objetivando orientar o desenvolvimento do Município; Elaborar projetos urbanísticos, paisagísticos e arquitetônicos; Orientar e fiscalizar a execução de projetos; participar da fiscalização das posturas urbanísticas; Analisar projetos de obras particulares, de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos; Realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município; Executar outras tarefas afins.

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: cargo que se destina a elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos das pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento; Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde,



higiene, educação, planejamento familiar e outros; Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; Organizar e manter atualizadas referenciais, sobre as características sócio-econômicas dos municípios carentes, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógico na rede escolar municipal; Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolares e creches municipais; Executar outras tarefas afins.

BIÓLOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: cargo que se destinam a pesquisar todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicos, para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações em campos como saúde, agricultura e meio ambiente.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Realizar pesquisa de campo e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, habitat, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos; Colecionar diferentes espécimes, conservando-os, identificando-os e classificando-os, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies; Realizar estudos e experiência de laboratório com espécimes biológicos, empregando técnicas como dissecação, microscopia, coloração por substância químicas e fotografia, para analisar sua aplicabilidade; Realizar estudos visando a ambientação de projetos para o desenvolvimento da piscicultura; Preparar informes sobre suas descobertas e conclusões, anotando, analisando e avaliando as informações obtidas e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar sua utilização em saúde, agricultura, pecuária, meio ambiente e outros campos, ou para subsidiar futuras pesquisas; Orientar e fiscalizar os trabalhos de tratamento e desenvolvimento de peixes em cativeiro, instruindo quanto a alimentação, condições ambientais e composição da água, para garantir sua sobrevivência e reprodução; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Executar outras tarefas afins.

CONTADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: cargo que se destina a organizar e dirigir os trabalhos inerentes a contabilidade do Município, orientando sua execução e participando dos mesmos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Organizar os trabalhos inerentes a contabilidade do Município, Planejar o sistema de registro e operações contábeis atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais; Inspeccionar regularmente a escrituração contábil; Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliações de contas; Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas; Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do Município; Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; Assinar relatório de auditoria junto ao TCE-RJ, Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldades

CONTROLADOR INTERNO (CAPREM)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Exercer as funções de controladoria, obedecendo às normas vigentes;



ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Exercer as funções de controladoria, obedecendo às normas vigentes; Fiscalizar a observância de normas, leis, decretos, resoluções, instruções, regulamentos, portarias e outros instrumentos legais; Efetuar lançamentos fiscais em livros, fichários, computadores e outras formas de armazenamento de dados, registrando os comprovantes dos atos e fatos administrativos realizados, para permitir o controle da documentação e consulta da fiscalização; Orientar o planejamento da CAPREM, compatibilizando as receitas com as despesas; Manter o controle dos limites impostos com despesa de pessoal; Acompanhar a execução de metas; Elaborar empenhos e conferir documentos de despesas; Prestar as informações solicitadas pelo Tribunal de Contas, mantendo estreito relacionamento com este órgão; Prestar as informações solicitadas aos órgãos executivos e de direção; Zelar pelo patrimônio à disposição da CAPREM; Realizar os registros contábeis auxiliares para apuração de depreciações, de reavaliações dos investimentos, da evolução das reservas e da demonstração do resultado do exercício; Executar outras atividades afins. Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes ao Orçamento da CAPREM com o foco em resultados, e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Diretoria Executiva; Emitir relatórios administrativos mensais, bimestrais e semestrais de prestação de contas da respectiva área de atuação; Informar aos órgãos responsáveis pela auditoria externa da CAPREM; Prestar informações à alimentação do Sistema Integrado de Gestão Fiscal (SIGFIS); Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas competências, pela Presidência e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ela delegadas.

DENTISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: cargo que se destina a prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Examinar, diagnosticar e tratar afecções de boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; Prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; Manter registro dos pacientes examinados e tratados; Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico, voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda; Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; Executar outras tarefas afins.

ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: cargo que se destina a planejar, organizar, supervisionar e executar, os serviços de enfermagem em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados sócios-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas, para atender as necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde,



ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Supervisionar e orientar os servidores, que auxiliem na execução das distribuições típicas da classe; Executar outras tarefas afins.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: cargo que se destina a elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, assegurando maior rendimento do cultivo; Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistema de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção, proporcionando, melhor rendimento, melhor qualidade e maior valor nutritivo. Executar outras tarefas afins.

ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: cargo que se destina a elaborar projetos de engenharia civil, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia; Elaborar normas e acompanhar concorrência; Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; Acompanhar e controlar a execução de obras, que estejam sob encargos de terceiros; Promover levantamento das características de terrenos, onde serão executadas as obras; Analisar processos e aprovar projetos de loteamento, quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; Fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; Executar outras tarefas afins.

FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende o cargo que se destina a executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias primas e produtos acabados, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais e a outros propósitos..

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico; Controlar entorpecentes e produtos equiparados; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos; Analisar soros e outras substâncias; Efetuar análises promatológicas de alimentos; Atuar junto aos demais elementos da área de saúde; Executar outras tarefas afins.



FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Cargo que se destina executar tratamento das enfermidades psicomotoras, através de agentes físicos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos lesados; Ensinar exercícios corretivos, orientando e treinando o paciente; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos; Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia; Preparar relatórios, documentos e pareceres em assuntos de fisioterapia; Executar outras tarefas afins.

FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende o cargo que identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, e outras técnicas próprias; - prestar assistência fonoaudiológica nas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes; - programar, desenvolver, supervisionar o treinamento da voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros.

MÉDICO - ANGIOLOGISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: cargo, que se destina a prestar assistência integral ao cidadão, efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, para confirmar o informar o diagnóstico. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou 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 das diretrizes, dos planos e programas de trabalhos e afetos ao município; Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO - GASTROENTEROLOGISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: cargo que se destina a prestar assistência médica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento na especialidade de gastroenterologia, empregando meios clínicos para promover e recuperar a Saúde e o bem-estar do paciente.



ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Atuar como médico em ambulatório, atendendo pacientes na área de gastroenterologia; Avaliar as condições físicas, funcionais do paciente, realizar diagnóstico e tratar afecções agudas e crônicas, valendo-se de meios clínicos e/ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente; Prestar atendimento em urgência na área de gastroenterologia e clínicas; Realizar solicitação de exames, diagnósticos especializados relacionados à doença do aparelho digestivo; Executar outras tarefas afins.

MÉDICO - GINECO-OBSTETRA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: cargo, que se destina a prestar assistência médica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento na especialidade Gineco-Obstetra, empregando meios clínicos para promover e recuperar a saúde e o bem-estar do paciente.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia e obstetrícia; Realizar anamnese (histórico clínico); Efetuar exame físico; Efetuar exame ginecológico e /ou obstétrico; Determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; Solicitar exames laboratoriais e/ou ultrassonografia quando julgar necessário; Prescrever medicação, quando necessário; Orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré-natal, parto hospitalar, aleitamento materno entre outros aspectos; Realizar acompanhamento pré-natal da gestante, com encaminhamento quando se fizer necessário; Coletar material para exames de preventivo de CA de mama e colo uterino, quando julgar necessário; Executar outras tarefas afins.

MÉDICO - NEUROLOGIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: cargo, que se destina a prestar assistência médica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento na especialidade de Neurologia, empregando meios clínicos para promover e recuperar a saúde e o bem-estar do paciente.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Neurologia e Clínica médica, e realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a doenças neurológicas; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento em urgências neurológicas e clínicas; Executar outras tarefas afins;

MÉDICO - PEDIATRA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: cargo que se destina a prestar assistência médica em postos de saúde e creches municipais, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às crianças até a adolescência, para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar sua saúde.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos na especialidade de pediatria e clínica médica, e realizar outras formas de tratamento para outros tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou



informar o diagnóstico; Manter registros dos pacientes examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas, pediátricas, cirúrgicas; Encaminhar paciente para atendimento especializado, quando for necessário; Coletar e avaliar dados biostatísticos e sócio - sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; Elaborar programas educativos e de atendimento médico, preventivos, voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; Executar outras tarefas afins.

MÉDICO - RADIOLOGISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: cargo a que se destina a realizar ou supervisionar e interpretar exames radiológicos, empregando técnicas especiais ou orientando sua execução e analisando os resultados finais, para atender as solicitações médicas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Fazer exames radiológicos acionando aparelhos de raio X, para atender a requisições médicas ou elucidar diagnóstico; Supervisionar a realização de exames radiológicos simples, observando a técnica de execução ou as próprias chapas radiográficas, para assegurar a nitidez e durabilidade; Analisar chapas radiográficas; Elaborar rotinas para preparo de pacientes, observando a natureza do exame a ser realizado, para prevenir complicações e intercorrências. Executar outras tarefas afins.

MÉDICO - UROLOGISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende o cargo, que se destina a prestar assistência integral ao cidadão, efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar da população.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, para confirmar o informar o diagnóstico. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou 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 das diretrizes, dos planos e programas de trabalhos e afetos ao município; Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: cargo, que se destina a prestar assistência integral ao cidadão, efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar da população.



ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Fazer exames médicos pré-admissionais e de rotina, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e outras forma de tratamento para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar a saúde do servidor municipal, assim como elaborar laudos periciais sobre acidente de trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade, objetivando a garantia dos padrões de higiene e segurança do trabalho; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, para confirmar o informar o diagnóstico. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina 'preventiva; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou 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 das diretrizes, dos planos e programas de trabalhos e afetos ao município; Executar outras tarefas correlatas.

NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: cargo que se destina a pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população de baixa renda do Município.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais, visando sugerir as deficiências diagnosticadas; Elaborar programas de alimentação básica, para os estudantes da rede municipal, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas unidades de assistência médica e social da prefeitura; Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidas, 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; Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos cursos disponíveis, para os programas 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, higiene e educação do consumidor; Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias a execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; Pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo-quantidade; Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; Levantar os problemas concernentes a manutenção de equipamentos, aceitabilidade dos produtos e outros, afim de estudar e propor soluções para resolvê-las; Executar outras tarefas afins.

EM BRANCO



ODONTOPEDIATRA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende o cargo que se destina a prestar assistência odontológica especializada que tem como objetivo o diagnóstico, a prevenção, o tratamento e controle dos problemas de saúde bucal da criança, a educação para a saúde bucal.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Promover educação e promoção de saúde bucal, devendo transmitir às crianças, aos responsáveis e à comunidade, os conhecimentos indispensáveis à manutenção do estado de saúde das estruturas bucais; Prevenção em todos os níveis de atenção, devendo o especialista atuar sobre os problemas relativos à cárie dentária, à doença periodontal, às maloclusões, às malformações congênitas e às neoplasias; Diagnóstico dos problemas buco-dentários; Tratamento das lesões ósseas adjacentes, decorrentes de cáries, traumatismos, alterações na odontogênese e malformações congênitas; Condicionamento da criança para a atenção odontológica. Examinar, diagnosticar e tratar afecções de boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; Prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; Manter registro dos pacientes examinados e tratados; Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico, voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda; Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; Executar outras tarefas afins.

ORTODONTISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende o cargo que se destina a prestar assistência odontológica especializada que tem como objetivo a prevenção, a supervisão e a orientação do desenvolvimento do aparelho mastigatório e a correção das estruturas dentro-faciais, incluindo as condições que requeiram movimentação dentária, bem como harmonização da face no complexo maxilo-mandibular.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Diagnóstico prevenção. Interceptação e prognóstico das maloclusões e disfunções neuro-musculares; Planejamento do tratamento e sua execução mediante indicação, aplicação e controle dos aparelhos mecanoterápicos e funcionais, estética e fisiológica com as estruturas faciais; Inter-relacionamento com outras especialidades afins necessárias ao tratamento integral da face; Examinar, diagnosticar e tratar afecções de boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; Prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; Manter registro dos pacientes examinados e tratados; Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico, voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda; Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; Executar outras tarefas afins.

PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: cargo que se destina a aplicar conhecimentos no campo da psicologia, para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínicas, educacional e do trabalho.



ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: A) QUANDO NA ÁREA DA PSICOLOGIA CLÍNICA: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humanos; Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; B) QUANDO NA ÁREA DA PSICOLOGIA DO TRABALHO: Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; Estudar e propor soluções, para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; Assistir ao servidor com problemas referentes a readaptação ou a reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o, sobre suas relações empregatícias; Receber e orientar os serviços recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração as funções que irão exercer e ao seu grupo de trabalho; C) QUANDO NA ÁREA DA PSICOLOGIA EDUCACIONAL: Proceder ou providenciar a reeducação nos casos de desajustamento escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico, para promover o ajustamento do indivíduo; Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e das causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, capazes de atenderem as necessidades individuais; Prestar orientação psicológica aos professores da rede municipal de ensino, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica, surgidos com alunos; D) ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODAS AS ÁREAS: Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes a sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com dirigentes das unidades da prefeitura e de outras entidades públicas e particulares, procedendo a 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 trabalhos afetos ao município; Executar outras tarefas afins.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende o cargo que tem como atribuição de desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; ensinar técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; instruir acerca dos princípios e regras inerentes a cada esporte; avaliar e supervisionar o preparo físico de atletas; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade a critério do Secretário a quem for sua subordinação; Apresentar-se adequadamente trajado para o exercício profissional, conforme o local de atuação e a atividade



a ser desempenhada; Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos para a prática da Educação Física, inclusive zelando por seu perfeito uso e manutenção; Veicular informação que visem 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, sob a forma de coparticipação com outros órgãos da Secretaria de Saúde se necessário, propiciando ao munícipe beneficiário acompanhamento supervisionado dentro de um processo de Educação Permanente; 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 os profissionais da administração pública municipal; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, o programa de atividades físicas desenvolvidos pelas Secretarias municipais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerentes à função.

ANEXO IV

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

DATA: 15/09/2019 – MATUTINO – Início 08h00min - Término 12h00min

RELAÇÃO DE CARGOS			
Agente Fiscal	Assistente de Secretaria Escolar	Guarda Municipal Ambiental	Técnico de Saúde Bucal
Agente Administrativo	Eletrotécnico	Inspetor de Alunos	Técnico em Prótese Dentária
Agente Administrativo Previdenciário (CAPREM)	Técnico em Informática (Suporte)	Técnico em RX	-----
Agente Tributário	Tesoureiro	Técnico de Enfermagem	-----

DATA: 15/09/2019 – VESPERTINO – Início 14h00min - Término 18h00min

RELAÇÃO DE CARGOS			
Analista de Tributos	Dentista	Médico - Gastroenterologista	Médico do Trabalho
Arquiteto	Enfermeiro	Médico – Gineco-Obstetra	Nutricionista
Assistente Social	Engenheiro Agrônomo	Médico - Neurologia	Odontopediatra
Biólogo	Engenheiro Civil	Médico - Pediatra	Ortodontista
Contador	Fisioterapeuta	Farmacêutico	Psicólogo
Controlador Interno (CAPREM)	Médico - Angiologista	Médico - Radiologista	Fonoaudiólogo
Médico – Urologista	Profissional de Educação Física	-----	-----