

ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE  
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS  
EDITAL Nº 01/2017, PUBLICADO EM 20 DE DEZEMBRO DE 2017

A Prefeitura do Município de Santa Cruz do Capibaribe, Estado de Pernambuco, através da Comissão devidamente nomeada para conduzir o presente processo de Concurso Público, por meio da Portaria nº 685, de 16 de novembro de 2017, devidamente autorizada pelo Prefeito Edson de Souza Vieira, torna público o presente Concurso Público que visa à contratação de profissionais para as funções relacionadas neste Edital.

CAPÍTULO 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O concurso público será regido por este edital e executado pelo Instituto de Administração e Tecnologia, denominado ADM&TEC, sediado na Av. Sport Clube do Recife, 252 - Bloco C do prédio da FCAP/UPE, 3º andar - Madalena - RECIFE/PE - CEP: 50750-500 - Fone/Fax: (81) 3445.4469.
2. Caberá à Comissão Executiva do concurso público a coordenação e supervisão de todas as atividades realizadas pelo ADM&TEC, sem que a mesma tenha acesso a informações confidenciais, tais como provas, questões e gabaritos das provas objetivas, entre outras.
3. Caberá à Prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe a nomeação dos(as) candidatos(as), de acordo com as regras do edital e da legislação vigente.
4. O concurso público destina-se a selecionar candidatos(as) visando ao preenchimento de vagas em cargos na forma como se encontra estabelecido nos ANEXOS I e II deste edital, no que se refere aos quantitativos de categoria profissional, vagas, salário e carga horária.
5. Serão realizadas provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório para TODOS OS CARGOS, conforme conteúdo programático disponível no ANEXO III deste edital.
6. Exclusivamente para os cargos de PROFESSOR (todos os níveis e especialidades) e Procurador Municipal, será realizada prova de títulos de caráter classificatório.
7. Os documentos entregues nas diversas etapas deste concurso público não serão devolvidos em hipótese alguma.
8. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) dentro do número de vagas ofertadas neste edital serão nomeados no período de validade deste concurso, a critério da Prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe.
9. Serão nomeados os(as) candidatos(as) classificados(as) segundo a ordem de classificação, já considerados os critérios de desempate, ficando, neste caso, a nomeação condicionada às disposições pertinentes e às necessidades da Prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe.
10. Os(as) candidatos(as) nomeados(as) estarão subordinados ao Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Santa Cruz do Capibaribe.
11. As provas serão realizadas no Município de Santa Cruz do Capibaribe e em municípios adjacentes, conforme disponibilidade de local e quantitativo de inscritos, podendo ser aplicadas aos sábados ou domingos, em turnos nos horários da manhã ou da tarde.
12. Este edital inclui os seguintes anexos:
  - a. ANEXO I - DAS VAGAS POR CATEGORIA PROFISSIONAL.
  - b. ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO POR CATEGORIA PROFISSIONAL.
  - c. ANEXO III - DO CONTEÚDO E COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.
  - d. ANEXO IV - FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA.
  - e. ANEXO V - MODELO DO CARTÃO RESPOSTA.
  - f. ANEXO VI - PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA ADOTADOS DURANTE A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.

## CAPÍTULO 2. DO CRONOGRAMA PREVISTO

1. O concurso público será realizado nas datas prováveis descritas a seguir:

ATIVIDADE	DATA PREVISTA	LOCAL
Publicação do edital do concurso	20/12/2017	Sites: www.santacruzdocapibaribe.p e.gov.br e www.admtec.org.br.
Abertura do período de realização das inscrições	21/12/2017	Site: www.admtec.org.br.
Solicitação de isenção da taxa de inscrição	De 03 até 05/01/2018	Sede do ADM&TEC e Prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe.
Divulgação do resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	Até 10/01/2018	Sites: www.santacruzdocapibaribe.p e.gov.br e www.admtec.org.br.
Recebimento de recurso referente ao resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	De 10 até 12/01/2018	Site: www.admtec.org.br e/ou correspondência com Aviso de Recebimento.
Resultado final da solicitação de isenção da taxa de inscrição	Até 17/01/2018	Site: www.admtec.org.br.
Término do período de realização das inscrições	21/01/2018	Site: www.admtec.org.br.
Solicitação de correção de dados cadastrais pessoais dos(as) candidatos(as) inscritos(as)	22/01/2018	Site: www.admtec.org.br.
Divulgação do Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, local e horário das provas objetivas e concorrência	Até 28/01/2018	Site: www.admtec.org.br.
<b>REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS</b>	<b>04/02/2018</b>	<b>Município de Santa Cruz do Capibaribe e regiões adjacentes.</b>
Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas	05/02/2018	Sites: www.santacruzdocapibaribe.p e.gov.br e www.admtec.org.br.
Recebimento de recurso referente ao gabarito preliminar das provas objetivas	De 05 até 07/02/2018	Site: www.admtec.org.br.
Publicação do gabarito definitivo das provas objetivas	Até 17/02/2018	Sites: www.santacruzdocapibaribe.p e.gov.br e www.admtec.org.br.
Publicação do edital de convocação para a realização da prova de título	Até 17/02/2018	Sites: www.santacruzdocapibaribe.p e.gov.br e www.admtec.org.br.
Recebimento de documentação referente à prova de títulos	De 20 até 22/02/2018	Central de Atendimento e/ou sede do ADM&TEC.
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos	Até 28/02/2018	Sites: www.santacruzdocapibaribe.p e.gov.br e www.admtec.org.br.

Recebimento de recursos sobre o resultado preliminar da prova de títulos	De 28/02/2018 até 02/03/2018	Site: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> .
Divulgação do resultado final da prova de títulos	Até 05/03/2018	Sites: <a href="http://www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br">www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br</a> e <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> .
Divulgação do resultado final do concurso	Até 05/03/2018	Sites: <a href="http://www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br">www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br</a> e <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> .

2. Poderá o ADM&TEC e a Comissão Executiva do concurso público realizar alterações nas datas previstas descritas no cronograma a fim de garantir a adequada realização do certame.

### CAPÍTULO 3. DOS CARGOS

1. O quantitativo de cargos e vagas do concurso público está descrito no ANEXO I do edital.
2. Para os cargos que preveem adicionais por insalubridade, benefícios e outros valores adicionais da função, esses valores serão especificados por parte da Prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe com base na legislação trabalhista, acordos sindicais e decisões judiciais.
3. Na possibilidade do quadro de remuneração dos cargos do concurso estar defasado em relação à legislação trabalhista, acordos sindicais e piso da categoria definido por lei federal, será respeitado o respectivo acordo sindical, piso de categoria e legislação trabalhista.

### CAPÍTULO 4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

1. São requisitos básicos para a investidura no cargo:
  - a. Ser aprovado no concurso público.
  - b. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
  - c. Estar em gozo dos direitos políticos.
  - d. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
  - e. Estar quite com as obrigações eleitorais.
  - f. Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme edital.
  - g. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.
  - h. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
  - i. O(A) candidato(a), na solicitação de inscrição, declara ter ciência e aceita que, caso aprovado(a), deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos neste edital e na legislação vigente para o cargo/área/especialidade por ocasião da posse.
  - j. Cumprir as determinações deste edital.
2. Por ocasião da posse, o(a) candidato(a) deverá apresentar os seguintes documentos: CPF - Cadastro de Pessoa Física (original e cópia); cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho); cédula de identidade (original e cópia); Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS; identidade profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), quando for o caso (original e cópia); comprovação de registro expedido pelo Ministério do Trabalho, quando exigido neste edital (original e cópia); Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia); Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia); Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia); 2 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes; Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia); comprovação do nível de escolaridade exigido para o cargo pleiteado (original e cópia); atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

3. A não apresentação dos comprovantes exigidos no item anterior eliminará do concurso público o(a) candidato(a) nomeado(a) por falta de cumprimento dos requisitos necessários à posse no cargo e ensejará a nomeação do próximo colocado.
4. Quando convocados, os portadores de deficiência deverão entregar laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. Devem ser anexados ao Laudo Médico informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG) e CPF.
5. Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social.
6. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.
7. O candidato portador de deficiência não poderá, após a investidura no cargo, arguir sua condição de deficiente para justificar a concessão de licença, readaptação ou aposentadoria por invalidez, ressalvados os casos em que ocorrer eventual agravamento da deficiência.

#### CAPÍTULO 5. DAS VAGAS

1. As informações sobre o total de vagas e remunerações por categoria profissional estão disponíveis no ANEXO I deste edital.
2. As informações sobre as atribuições e requisitos para os cargos estão disponíveis no ANEXO II deste edital.
3. As determinações deste edital não substituem nem se sobrepõem às exigências da legislação vigente sobre cada cargo e categoria profissional.

#### CAPÍTULO 6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS(ÀS) CANDIDATOS(AS) COM DEFICIÊNCIA (PCD)

1. As pessoas com deficiência (PCD) poderão participar do concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas, por cargo, e o mínimo de uma vaga (havendo pelo menos duas vagas).
2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem acima resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
3. Quando do preenchimento do formulário de inscrição, o(a) candidato(a) portador de deficiência deverá indicar sua condição no campo apropriado a este fim, com expressa referência ao código correspondente da classificação Internacional de Doenças (CID) vigente.
4. As vagas definidas para os portadores de deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos(as), por reprovação no concurso público ou no exame médico, serão preenchidas pelos(as) demais candidatos(as), observada a ordem geral de classificação.
5. A pessoa com deficiência (PCD) poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações.
6. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os(as) candidatos(as) com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do concurso.
7. O(a) candidato(a) que não se declarar com deficiência no formulário de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos(às) candidatos(as) com deficiência.

#### CAPÍTULO 7. DA AVALIAÇÃO POR EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

1. O(a) candidato(a) com deficiência aprovado no concurso, será convocado antes da nomeação, será submetido à avaliação, a ser realizada por Equipe Multidisciplinar da Prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe, objetivando verificar se a deficiência se enquadra nos termos do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, nos termos dos arts. 37 e 43 do referido Decreto. O(a) candidato(a) terá o prazo de 15 dias a contar da convocação para se apresentar à Equipe Multidisciplinar.
2. O(a) candidato(a) que não se manifestar dentro do prazo estabelecido para a avaliação será eliminado da concorrência para as vagas de pessoa com deficiência, devendo constar da lista geral de classificação.
3. Para a avaliação, o(a) candidato(a) com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 meses anteriores à data de convocação, no qual se ateste a espécie e grau ou nível de deficiência, com referência ao código da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Caso seja necessário, a Equipe Multidisciplinar poderá solicitar outros exames complementares específicos que comprovem a deficiência.
4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do(a) candidato(a) com deficiência à avaliação.
5. Se a deficiência do(a) candidato(a) não se enquadrar nos termos do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça ele será classificado em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), desde que se enquadre nos limites para classificação geral estabelecidos neste edital.
6. As vagas reservadas a pessoas com deficiência (PCD) que não forem providas por falta de candidatos(as) com deficiência ou por reprovação no concurso ou em caso de não enquadramento como deficiente pela avaliação da Equipe Multidisciplinar, esgotadas as listagens de pessoas com deficiência, serão preenchidas pelos(as) demais candidatos(as) com estrita observância à ordem classificatória.
7. O laudo médico enviado no período das inscrições terá validade somente para este concurso público e não será devolvido.
8. Durante o estágio probatório, uma equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência da pessoa com deficiência (PCD). A equipe multiprofissional será composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo(a) candidato(a), conforme disposto no Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

#### CAPÍTULO 8. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, através do link de acesso à seleção instalado na página eletrônica da Prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe ([www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br](http://www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br)) ou diretamente no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).
2. O valor da taxa de inscrição obedecerá à tabela a seguir:

Cargos	Valor da taxa de inscrição
Cargo de nível fundamental	R\$ 60,00 (sessenta reais)
Cargo de nível médio	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Cargo de nível superior	R\$ 95,00 (noventa e cinco reais)

3. Após o preenchimento da ficha de inscrição on-line, disponível no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), o(a) candidato(a) deverá imprimir o boleto bancário cujo pagamento poderá ser efetivado em rede bancária até a data de vencimento do boleto, obedecendo ao horário de funcionamento da rede bancária.

4. O(a) candidato(a) poderá reemitir o boleto bancário referente à sua inscrição com a data de vencimento atualizada através da opção “Segunda via do boleto”, disponível no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).
5. Não serão permitidos depósitos e transferências bancárias como forma de realização ou pagamento da inscrição.
6. Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), através do e-mail [concursos@admtec.org.br](mailto:concursos@admtec.org.br) ou através de contato telefônico no número (81) 3445-4469.
7. O(a) candidato(a) poderá consultar a situação de pagamento da inscrição no site ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), dois dias úteis após o pagamento do boleto bancário em agências da rede bancária.
8. O comprovante de inscrição poderá ser emitido através do site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) nos dias previstos no cronograma do concurso público e deverá ser mantido em poder do(a) candidato(a) até o final do certame.
9. Não será aceita inscrição via postal, por fax ou de forma diversa daquela descrita neste edital.
10. Caso haja algum erro ou omissão detectado em sua inscrição (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço etc.) ou mesmo ausência na listagem oficial de inscritos, o(a) candidato(a) poderá acessar o site do ADM&TEC e solicitar a correção dos seus dados pessoais de inscrição no link específico para esse fim, no período determinado no cronograma deste edital.
11. O(a) candidato(a) poderá realizar mais de uma inscrição, inclusive para diferentes categorias profissionais.
12. O(a) candidato(a) poderá solicitar a correção dos seus dados cadastrais pessoais no período definido no cronograma do concurso público.
13. No momento da realização da inscrição, o(a) candidato(a) deverá preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via internet e imprimir o boleto bancário.
14. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição será devolvido exclusivamente em caso de cancelamento do certame.
15. As inscrições serão pagas exclusivamente através de boleto bancário gerado através do site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).
16. O(a) candidato(a), no momento de realização da inscrição, deverá efetuar o pagamento da importância referente à inscrição na rede bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico [www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br) e no boleto de pagamento da inscrição, até a data do vencimento do boleto bancário.
17. Apenas será considerada confirmada a inscrição do(a) candidato(a) no concurso público no momento da confirmação do crédito, por parte da rede bancária, referente ao pagamento do respectivo boleto bancário.
18. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os(as) candidatos(as) amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.
19. O Cartão de Confirmação de Inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverão ser mantidos em poder do(a) candidato(a) ao longo de todo o concurso público.
20. O(a) candidato(a) poderá acessar o site da organizadora ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) para imprimir a confirmação de sua inscrição no período estabelecido no cronograma deste edital.
21. Para a confirmação da inscrição, o(a) candidato(a) deverá, ao acessar o site da organizadora ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) no link referente ao concurso público, digitar dados referentes à sua inscrição, conforme solicitado.
22. O comprovante definitivo de inscrição disponibilizado através do site [www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br), a partir da data estabelecida no cronograma do concurso público, deverá ser impresso e mantido em poder do(a) candidato(a) e apresentado nos locais de realização da prova e demais etapas do concurso público.

## CAPÍTULO 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

1. Os(as) candidatos(as) poderão obter esclarecimentos sobre o processo de inscrição através do e-mail concursos@admtec.org.br e do telefone (81) 3445.4469.
2. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como as inscrições realizadas via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.
3. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros certames.
4. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(a) candidato(a).
5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo o ADM&TEC do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.
6. O ADM&TEC poderá enviar comunicação pessoal dirigida ao(à) candidato(a) através do correio eletrônico (*e-mail*) informado no formulário de inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não desobriga o(a) candidato(a) do dever de observar o edital e suas atualizações.
7. Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste edital.
8. Só será admitida a inscrição exclusivamente via Internet através do link de acesso instalado na página eletrônica da Prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe ([www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br](http://www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br)) ou no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), no período descrito no cronograma deste edital.
9. O ADM&TEC não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica não afetos aos servidores deste instituto, tais como problemas técnicos do computador do(a) candidato(a), falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
10. O(a) candidato(a) assumirá a responsabilidade pelos dados fornecidos no ato da inscrição, sob as penas da Lei.
11. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de cargo.

#### CAPÍTULO 10. DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o(a) candidato(a) que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CADÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.
2. O(a) candidato(a) a este concurso público que desejar requerer isenção da taxa de inscrição deve comparecer, pessoalmente ou representado por procurador, portando procuração pública ou a cópia da procuração pública devidamente autenticada em cartório, à Central de Atendimento do ADM&TEC nos dias e horários definidos no cronograma presente neste edital, portando a documentação de solicitação de isenção da taxa de inscrição. As solicitações de isenção por correspondência devem ser feitas através de correspondência com aviso de recebimento (AR) e destinadas exclusivamente à sede do ADM&TEC.
3. ENDEREÇO DA SEDE DO ADM&TEC - AV. SPORT CLUBE DO RECIFE, 252 - BLOCO C, 3º ANDAR - MADALENA - RECIFE/PE - CEP: 50750-500 - FONE: (81) 3445.4469 - ATENDIMENTO DE SEGUNDA A SEXTA, DAS 08H00 ÀS 17H00 (ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PRESENCIALMENTE OU POR CORRESPONDÊNCIA COM AVISO DE RECEBIMENTO).
4. ENDEREÇO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO DA PREFEITURA: AV. PADRE ZUZINHA, 178 - CENTRO, SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE - PE, 55190-000. DAS 08H ÀS 13H.
5. Na possibilidade do(a) candidato(a) enviar solicitação de isenção da taxa de inscrição para mais de um cargo, o mesmo deverá encaminhar a documentação completa conforme o edital para cada inscrição à qual deseja solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição.
6. A documentação de requerimento de isenção de taxa de inscrição é composta por: ficha de dados cadastrais emitida através do site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), após o preenchimento do formulário de inscrição e incluindo o devido preenchimento do NIS do(a) candidato(a) solicitante, assim como todas as informações solicitadas no formulário de inscrição; cópia legível e autenticada em cartório do documento

de identificação oficial com foto recente; cópia legível e autenticada em cartório de cartão ou documento onde consta o NIS do(a) candidato(a) solicitante; formulário específico contido no anexo IV devidamente preenchido e firmado pelo interessado ou por seu responsável, no caso de menor de idade, com firma reconhecida em cartório, atestando que se enquadra nos requisitos para obtenção daquele benefício.

7. Todos os documentos entregues no momento da solicitação da isenção da taxa de inscrição deverão estar legíveis e devidamente autenticados em cartório, conforme o edital.

8. O ADM&TEC consultará o órgão gestor do CADúnico para constatar a veracidade das informações apresentadas pelo(a) candidato(a). A declaração de dados incorretos ou inverídicos causará o indeferimento da solicitação de isenção.

9. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao(à) candidato(a) que: omitir informações e/ou torná-las inverídicas; fraudar e/ou falsificar documentação; não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no cronograma deste edital; apresentar informações incorretas, imprecisas ou inverídicas.

10. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou de forma diversa daquela descrita neste edital.

11. A relação provisória dos(as) candidatos(as) que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada na data prevista no cronograma deste edital, no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).

12. O(a) candidato(a) disporá, a partir da data de divulgação da relação citada no item anterior, de 3 (três) dias úteis para contestar seu indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, através do formulário específico de recursos disponível no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).

13. Os(as) candidatos(as) que, após recursos, tiverem o seu pedido de isenção indeferido, após recursos, poderão ainda concluir o processo de inscrição através do endereço eletrônico [www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br) e imprimir o boleto bancário para pagamento conforme procedimentos descritos neste edital.

14. O(a) candidato(a) que não tiver o seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

#### CAPÍTULO 11. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

1. O(a) candidato(a) que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), os recursos especiais necessários a tal atendimento.

2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto com idade igual ou superior a 18 anos, portando documento oficial com foto, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

3. O ADM&TEC não disponibilizará acompanhante para guarda de crianças. A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro).

4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal. Contudo, nesse caso, o tempo de prova não será estendido.

5. No momento da amamentação, ficarão presentes somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.

6. O(a) candidato(a) que não solicitar atendimento especial no endereço eletrônico ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), através do formulário de inscrição, e não especificar quais recursos serão necessários a tal atendimento, não terá direito ao referido atendimento no dia de realização das provas. Apenas o envio de laudo/documentos não é suficiente para o(a) candidato(a) ter o seu atendimento deferido.

7. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.



## CAPÍTULO 12. DAS FASES DO CONCURSO

1. Serão realizadas provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.
2. Para os cargos de professor (todos os níveis e especialidades), será realizada prova de títulos de caráter classificatório.
3. O(a) candidato(a) poderá interpor recurso sobre o gabarito preliminar das provas objetivas e sobre o resultado preliminar da avaliação de títulos através do formulário disponível no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).

## CAPÍTULO 13. DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As provas objetivas, todas eliminatórias, serão aplicadas nos dias determinados no cronograma do concurso público, em conformidade com os conteúdos programáticos, como se encontra disposto no ANEXO III deste edital.
2. O(a) candidato(a) poderá realizar exclusivamente 01 (uma) prova por horário, independentemente de quantas inscrições tenha realizado.
3. O ADM&TEC poderá definir novos dias e horários de realização das provas objetivas, de acordo com o quantitativo de inscritos e disponibilidade de prédios no município de Santa Cruz do Capibaribe e municípios adjacentes.
4. As informações sobre datas, horários e locais de realização de prova de cada cargo serão divulgados no momento de divulgação do CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.
5. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas, podendo ser aplicada aos sábados e domingos, nos horários a seguir (horário local):

PROVAS OBJETIVAS	ABERTURA DOS PORTÕES	FECHAMENTO DOS PORTÕES	INÍCIO DAS PROVAS	TÉRMINO DAS PROVAS
Turno da manhã	07h00	08h00	08h15	11h15
Turno da tarde	14h00	15h00	15h15	18h15

6. As provas serão realizadas no município de Santa Cruz do Capibaribe e em municípios próximos, conforme a necessidade e conveniência da administração, em locais determinados pelo ADM&TEC e divulgados nas datas e locais descritos no cronograma deste edital.
7. É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a identificação correta de seu local de prova e endereço (disponíveis no CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO), bem como o comparecimento ao local de prova no horário determinado.
8. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no município de Santa Cruz do Capibaribe, o ADM&TEC reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos(as) candidatos(as).
9. As provas terão tempo de duração definido conforme cronograma disponível neste edital e em hipótese alguma serão realizadas fora do local, cidade e horário determinados no CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.
10. Os portões dos locais de prova serão abertos com pelo menos 1 (uma) hora de antecedência do início das provas e serão fechados no horário determinado no CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.
11. O ADM&TEC recomenda a chegada ao local de realização das provas objetivas com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência.
12. Todos os horários relacionados à aplicação da prova objetiva serão definidos considerando o horário local da cidade na qual a prova será aplicada.
13. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso do(a) candidato(a) ao prédio.

14. Os(as) candidatos(as) deverão comparecer munidos exclusivamente de caneta esferográfica (tinta azul ou preta) de material transparente, de documento de identificação oficial com foto atualizada e do CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.
15. O horário de abertura e fechamento dos portões, assim como o horário de início das provas objetivas, será divulgado no CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.
16. O relógio da Comissão Organizadora do concurso público será acertado pelo horário local (município de Santa Cruz do Capibaribe).
17. Poderá ser admitido o ingresso de candidato(a) no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos(as) afixada na entrada do local de provas e o candidato(a) apresentar documento de identificação oficial com foto atualizada.
18. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato(a) na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos(as) mediante verificação do documento de identificação original com foto atualizada, não sendo aceita cópia do documento de identificação ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
19. Serão considerados documentos de identificação aceitos, desde que na data de validade e com foto atualizada, os seguintes:
- Carteira de órgão público que, por lei federal, valha como identidade;
  - Carteira de órgão fiscalizador de exercício profissional (Ordens, Conselhos, OAB, etc);
  - Carteira de Trabalho;
  - Carteira Funcional do Ministério Público;
  - Carteira Nacional de Habilitação;
  - Certificado de Reservista;
  - Documento de identificação emitido por Comando Militar;
  - Documento de identificação emitido por Corpo de Bombeiros Militares;
  - Documento de identificação emitido por Instituto de Identificação;
  - Documento de identificação emitido por Secretaria de Defesa Social;
  - Documento de identificação emitido por Secretaria de Segurança Pública;
  - Passaporte.
20. Não serão aceitos como documento de identificação (ainda que autenticados): Certidões de Nascimento, Títulos Eleitorais, Carteiras de Motorista (modelo que não possui foto), Carteiras de Estudante, Carteiras Funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.
21. Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identificação original, descrito no item anterior, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar boletim de ocorrência com data de emissão de até 30 (trinta) dias anteriores à data de realização da prova. O(a) candidato(a) será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio. A identificação especial será exigida, também, do(a) candidato(a) cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
22. O(a) candidato(a) que não apresentar documento de identificação oficial original no momento de realização das provas, na forma definida neste edital, será automaticamente eliminado do concurso público e não poderá realizar a prova no horário determinado.
23. Após o fechamento dos portões, não será permitido o recebimento de documento de identificação ou material de qualquer tipo por parte do(a) candidato(a) através de terceiros que estejam fora do prédio. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do(a) candidato(a), caracterizando-se tentativa de fraude.
24. Será eliminado o(a) candidato(a) que:
- Acessar o prédio de realização da prova portando armas;
  - Acessar o prédio de realização da prova portando TELEFONE CELULAR (ainda que desligado);
  - Acessar o prédio de realização da prova portando qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador, calculadora e/ou similares, ligados ou não);

- d. Durante a realização das provas comunicar-se com outro(a) candidato(a);
- e. Durante a realização das provas utilizar ou consultar livros (dicionários, vade mecum etc.), relógio, anotações, material didático, régua de cálculo, lápis grafite, borracha, impressos ou qualquer outro material de consulta, ou portar boné.
25. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao certame no estabelecimento de aplicação das provas.
26. A ausência do(a) candidato(a), por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará na sua eliminação do concurso público.
27. O ADM&TEC NÃO disponibilizará sacos plásticos com lacre para guardar equipamentos eletrônicos ou materiais de qualquer tipo.
28. Nas situações que se fizerem necessárias, o ADM&TEC poderá, a qualquer momento, durante a aplicação das provas do concurso público, solicitar à autoridade competente a identificação datiloscópica e/ou fazer uma vistoria rigorosa em candidatos(as) (inclusive utilizando detector de metais).
29. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao certame, devendo o(a) candidato(a) ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do certame.
30. O(a) candidato(a) apenas poderá abrir o caderno de questões com a autorização do fiscal de sala.
31. Não será permitido ao(à) candidato(a) transitar pelo prédio de realização da prova objetiva portando o caderno de provas sem o acompanhamento de um fiscal.
32. Não será permitido o acesso aos banheiros portando o caderno de provas.
33. Não é permitido mostrar o caderno de provas a outro(a) candidato(a) antes do horário de término da prova objetiva.
34. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o(a) candidato(a) deverá notificar o fiscal de sala para que o mesmo tome as providências cabíveis.
35. Deve o(a) candidato(a) verificar se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.
36. O(a) candidato(a) só poderá retirar-se do local de realização das provas após assinar a ata de sala e o cartão resposta. Caso contrário, será considerado faltoso.
37. O(a) candidato(a) só poderá retirar-se do local de realização das provas portando o caderno de provas após transcorridas 2 (duas) horas do início da prova.
38. O ADM&TEC disponibilizará os arquivos dos cadernos de provas em seu site ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) no primeiro dia útil após a aplicação das provas.
39. O fiscal de sala, membro da equipe de aplicação do concurso do ADM&TEC:
- Não está autorizado a tirar quaisquer dúvidas sobre o caderno de provas do(a) candidato(a);
  - Não está autorizado a fazer quaisquer alterações no conteúdo dos cadernos de provas do(a) candidato(a);
  - Deverá apenas passar todas as informações necessárias para o processo de realização das provas, que também devem estar contidas neste edital ou no caderno de prova;
  - É encarregado de manter a ordem e o silêncio em sala.
40. O fiscal terá autorização explícita da Comissão Executiva do concurso para advertir ou recolher a prova do(a) candidato(a) que perturbar o bom andamento das atividades do concurso público.
41. Os(as) três últimos(as) candidatos(as), de cada turma, somente poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de aplicação do concurso. Caso haja recusa de algum(a) desses candidatos(as) em permanecer na sala, o mesmo será eliminado do concurso.
42. A prova estará em envelope lacrado, até o momento do início dos trabalhos, quando o fiscal competente pela sala o abrirá e entregará a prova ao(à) candidato(a), que deve guardá-la até autorização verbal do fiscal para o início.
43. O(a) candidato(a) não deve manusear o caderno de prova, preencher ou fazer qualquer atividade que não esteja autorizada na capa do caderno de provas ou pelo fiscal, até que todos os(as) candidatos(as) da sala tenham recebido seu caderno de provas, sob pena de advertência verbal e até o impedimento da sua participação no concurso público.

44. Durante a realização da prova objetiva, todos os(as) candidatos(as) receberão um cartão resposta no qual deverão marcar as suas respostas às questões da prova, utilizando caneta esferográfica azul ou preta.
45. O cartão resposta não deverá ser amassado, dobrado, rasurado, usado para anotação ou cálculos, sob o risco de ter uma ou mais questões anuladas.
46. A rasura resultará na anulação da resposta do(a) candidato(a) sobre a questão, considerando a resposta como errada.
47. A tentativa de modificar a resposta já marcada no gabarito, de caneta esferográfica, anulará a questão, sendo esta considerada como errada.
48. Para cada questão, o(a) candidato(a) deverá marcar apenas uma única opção de resposta.
49. Não será disponibilizado outro cartão resposta por falha do(a) candidato(a).
50. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão resposta serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).
51. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital, com as instruções presentes no cartão resposta e no caderno de provas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
52. Não será permitido que as marcações no cartão resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato(a) que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o(a) candidato(a) será acompanhado por um fiscal do ADM&TEC devidamente treinado.
53. O cartão resposta será o único meio levado em consideração para efeito de correção da prova objetiva, sendo corrigido por meio de processamento eletrônico. Portanto, não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
54. O(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, assinar o cartão resposta no campo específico para esse fim conforme seu documento de identificação. O não cumprimento dessa regra eliminará o(a) candidato(a) do concurso.
55. Não será permitido copiar o gabarito da prova objetiva durante o período de realização da prova objetiva, ainda que o(a) candidato(a) já a tenha concluído.

#### CAPÍTULO 14. DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

1. Os conteúdos programáticos das provas objetivas estão descritos no ANEXO III, parte integrante deste edital.
2. Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.
3. Os itens de avaliação (questões) da prova objetiva poderão abordar mais de um tema, habilidade e assunto por item.
4. A prova objetiva poderá trazer textos, imagens, gráficos e outros recursos complementares aos itens de avaliação a fim de tornar a avaliação de conhecimentos mais completa.
5. O(a) candidato(a) deverá ler atentamente o enunciado de todas as questões a fim de identificar o comando necessário para responder à mesma.
6. Para cada questão, o(a) candidato(a) deverá marcar apenas 1 (uma) resposta no seu cartão resposta.

#### CAPÍTULO 15. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. A prova objetiva será composta de 30 (trinta) questões, sendo: 10 (dez) questões de conhecimentos gerais e 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos.
2. As provas para os cargos de todas as escolaridades terão 30 (trinta) questões, com valor igual de 1,00 (um) ponto para cada questão.
3. A pontuação máxima na prova objetiva será de 30 (trinta) pontos.

4. Uma questão será considerada pontuada quando o(a) candidato(a) selecionar a alternativa correta de acordo com o gabarito definitivo no cartão resposta da prova e o mesmo não apresentar rasuras que afetem a sua correção.
5. Será atribuída "nota zero" à questão que for assinalada mais de uma vez, a que estiver em branco ou a que for detectada rasura no cartão resposta, conforme as determinações deste edital.
6. Na possibilidade de alguma questão ser anulada, a pontuação da mesma será contabilizada em favor de todos os(as) candidatos(as).
7. Na possibilidade de alguma questão ter seu gabarito oficial preliminar alterado, após recursos, será considerado, para fins de correção do cartão resposta, o gabarito oficial final.
8. Os(as) candidatos(as) classificados e aprovados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.
9. Será desclassificado o(a) candidato(a) que:
  - a. Obtiver nota igual ou inferior a 15 (quinze) pontos na prova objetiva;
  - b. Não comparecer à prova objetiva.

#### CAPÍTULO 16. DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS

1. Os gabaritos oficiais preliminares serão divulgados no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) no primeiro dia útil após a aplicação das provas objetivas.
2. O(a) candidato(a) que desejar interpor recursos sobre os gabaritos oficiais preliminares deverá fazê-lo ainda através do endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) durante o período de 3 (três) dias após a aplicação das provas, quando o respectivo formulário estará disponível.
3. O ADM&TEC defenderá exclusivamente os gabaritos que forem objeto de recurso por parte dos(as) candidatos(as).
4. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).
5. O(a) candidato(a) deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
6. O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
7. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os(as) candidatos(as), independentemente de terem recorrido.
8. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os(as) candidatos(as), independentemente de terem recorrido.
9. Se houver alteração de gabarito oficial preliminar ou anulação de item integrante de prova adaptada, em razão de erro material na adaptação da prova, essa alteração valerá somente aos(as) candidatos(as) que realizaram a referida prova adaptada, independentemente de terem recorrido.
10. Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
11. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.
12. Recursos cujo teor despreze a Banca serão preliminarmente indeferidos.

#### CAPÍTULO 17. DA AVALIAÇÃO DE SEGUNDA FASE

1. A convocação para a etapa de segunda fase do concurso será feita através da publicação de Edital de Convocação para a 2ª Fase, publicado no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) e no site da Prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe.
2. Será realizada a prova de segunda fase exclusivamente para os cargos definidos neste edital. Os(as) candidatos(as) aos cargos que exigem segunda fase de avaliação deverão observar as disposições do respectivo edital de convocação.

## CAPÍTULO 18. DOS CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DE SEGUNDA FASE

### 18.A. DA PROVA DE TÍTULOS

1. Participarão da prova de títulos somente os(as) candidatos(as) que concorrerem aos cargos a seguir aprovados na prova objetiva, conforme quadro a seguir:

CARGOS PREVISTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS
Professor - Educação Infantil e 1º ao 5º anos do Ensino Fundamental Professor(a) do 6º ao 9º Ano (Ciências) Professor(a) do 6º ao 9º Ano (Educação Física) Professor(a) do 6º ao 9º Ano (Geografia) Professor(a) do 6º ao 9º Ano (História) Professor(a) do 6º ao 9º Ano (Língua Inglesa) Professor(a) do 6º ao 9º Ano (Língua Portuguesa) Professor(a) do 6º ao 9º Ano (Matemática)
Procurador Municipal

2. A avaliação da titulação será feita a partir da análise de cópia autenticada que apresente selo de cartório dos títulos dos(as) candidatos(as) aprovados(as).
3. Declaração ou certidão de conclusão de curso deverá ser acompanhada de histórico escolar. Ambos devem estar devidamente autenticados em cartório.
4. O(a) candidato(a) deverá apresentar cópia autenticada de documento oficial com foto e cópia simples do Cartão de Confirmação de Inscrição juntamente com os títulos. O(a) candidato(a) que não atender completamente a este item não terá seus títulos avaliados.
5. O título que não estiver legível não será pontuado.
6. A pontuação máxima final na prova de título será de 3,00 (três) pontos por candidato(a)/cargo.
7. Cada candidato(a) poderá apresentar exclusivamente 1 (um) título para cada cargo ao qual o mesmo estiver concorrendo. Na possibilidade de mais de um título ser entregue, será considerado exclusivamente aquele de maior pontuação.
8. Serão considerados apenas títulos referentes a cursos (especialização lato sensu, mestrado e/ou doutorado) já concluídos no momento da entrega.
9. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo estabelecido neste edital.
10. Serão aceitos exclusivamente os títulos de áreas diretamente relacionadas com a função.
11. Os(as) candidatos(as) aos cargos de professor, aprovados na prova objetiva, serão convocados a entregar os títulos através de edital de convocação publicado no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) e da Prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe ([www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br](http://www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br)).
12. Será aceita a entrega dos documentos necessários relativos à prova de títulos, pessoalmente ou representado por procurador, portando procuração pública ou a cópia da procuração pública, devidamente autenticada em cartório, na Central de Atendimento ou na sede do ADM&TEC. O envio de documentação por correspondência deve ser feito por correspondência com Aviso de Recebimento (AR) com data de postagem até a data limite descrita no cronograma deste edital e destinada exclusivamente à sede do ADM&TEC.
13. Serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa fase, arcando o(a) candidato(a) com as consequências de eventuais erros de seu representante.
14. Não serão recebidos títulos ou documentos comprobatórios apresentados fora do prazo estabelecido no cronograma ou em desacordo com o disposto neste edital.

15. Os documentos e diplomas relacionados a cursos realizados no exterior somente serão considerados quando vertidos para o português, por tradutor oficial, e reconhecidos segundo a legislação própria.

16. Apenas serão avaliados os títulos compatíveis com as atribuições do cargo.

17. Os(as) candidatos(as) aos cargos que exigem prova de títulos deverão apresentar junto à documentação de títulos uma cópia do Cartão de Confirmação de Inscrição emitido através do site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) e uma cópia de documento de identificação oficial com foto. O não atendimento a este item implicará na anulação da pontuação da prova de títulos do(a) candidato(a).

18. Exclusivamente os(as) candidatos(as) aprovados na prova objetiva serão convocados para realizar a entrega de títulos, se assim desejarem.

19. O(a) candidato(a) que não apresentar títulos para a prova de títulos terá nota 0 (zero) nessa prova.

20. A pontuação da prova de títulos para os respectivos cargos será somada à pontuação da prova objetiva para compor a nota final do(a) candidato(a) no concurso.

21. Os títulos poderão ser entregues no endereço da Central de Atendimento, pessoalmente ou por procurador. O envio de documentação por correspondência deve ser feito com Aviso de Recebimento (AR) com data de postagem até a data limite descrita no cronograma edital exclusivamente para a sede do ADM&TEC.

#### CENTRAL DE ATENDIMENTO

SEDE DO ADM&TEC - AV. SPORT CLUBE DO RECIFE, 252 - BLOCO C, 3º ANDAR - MADALENA - RECIFE/PE - CEP: 50750-500 - FONE/FAX: (81) 3445.4469

CENTRAL DE ATENDIMENTO DA PREFEITURA: Av. Padre Zuzinha, 178 - Centro, Santa Cruz do Capibaribe - PE, 55190-000. Das 08h às 13h.

22. M - O julgamento da prova de títulos obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

TITULAÇÃO	Quantidade máxima de títulos	Pontuação unitária por título	Pontuação máxima do critério
Curso de ESPECIALIZAÇÃO LATO SENSU COMPLETO em área estritamente relacionada com o cargo com carga horária mínima de 360 horas. Comprovável através de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Cópia autenticada de diploma do Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização;</li><li>• Cópia autenticada de certificado de conclusão ou declaração de Pós-Graduação, acompanhado de Histórico Escolar (também autenticado), conferido após a atribuição de nota de aproveitamento.</li></ul>	01 (um título)	1,0 (um ponto)	1,0 (um ponto)
Curso de MESTRADO COMPLETO em área estritamente relacionada com o cargo. Comprovável através de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Cópia autenticada de diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado;</li><li>• Cópia autenticada de certificado/declaração de conclusão de Mestrado, acompanhado de Histórico Escolar e Ata de Defesa (também autenticados).</li></ul>	01 (um título)	2,0 (dois pontos)	2,0 (dois pontos)
Curso de DOUTORADO COMPLETO em área estritamente relacionada com o cargo. Comprovável através de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Cópia autenticada de diploma, devidamente</li></ul>	01 (um título)	3,0 (três pontos)	3,0 (três pontos)

registrado, de conclusão de Doutorado; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cópia autenticada de certificado/declaração de conclusão de Doutorado, acompanhado de Histórico Escolar e Ata de Defesa (também autenticados).</li> </ul>			
--	--	--	--

#### 18.B. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

1. Serão convocados através de edital específico para a fase do teste de aptidão física os candidatos aprovados na prova objetiva para os cargos abaixo designados:

<b>CARGOS PREVISTOS PARA A FASE DE TESTE DE APTIDÃO FÍSICA</b>
Guarda Municipal Agente de Trânsito

2. O teste de aptidão física, de caráter eliminatório, visa avaliar a capacidade do candidato para desempenhar as tarefas típicas do cargo.

3. O candidato será considerado apto ou inapto no teste de aptidão física.

4. O Teste de Aptidão Física será composto pelo teste físico de flexão abdominal (sexos masculino e feminino).

5. O candidato será identificado através do seu número de inscrição, disposto em local visível através de crachá ou adesivo. O número de identificação do candidato não poderá ser retirado até o final do teste de aptidão física.

6. O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem oportunamente divulgados em edital específico, com roupa apropriada para a prática de atividade física, munido de atestado médico específico para esse fim, original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 30 dias anteriores à realização do teste.

7. No atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato está apto a realizar o teste de aptidão física deste concurso.

8. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico, ou apresentá-lo em desacordo com o item anterior, será impedido de realizar o teste de aptidão física, sendo, conseqüentemente, eliminado do concurso.

9. O atestado médico deverá ser entregue no momento de identificação do candidato para a realização do teste de aptidão física. Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento.

#### 18.B.I. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

1. O teste terá a duração de um (01) minuto e será iniciado e terminado com um apito. A metodologia para a preparação e a execução do teste de flexão abdominal para os candidatos do sexo masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

a. Posição inicial: candidato deitado de costas, na posição completamente horizontal de todo o corpo em relação ao solo, os braços atrás da cabeça, cotovelos estendidos, com o dorso das mãos, a cabeça, as costas, as nádegas e os calcanhares em contato pleno com o solo, joelhos estendidos.

b. Execução: após o silvo de apito, o candidato começará a primeira fase do teste, realizando um movimento simultâneo, onde os joelhos deverão ser flexionados, as plantas dos pés deverão tocar o solo, o quadril deverá ser flexionado (posição sentado) e os cotovelos deverão alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando a ação inversa. O movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.

2. A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:



- a. O auxiliar da banca examinadora contará em voz alta o número de repetições realizadas. Quando o exercício não atender ao previsto neste edital, o auxiliar de banca repetirá o número do último realizado de maneira correta e quando se tratar movimento inicial, o auxiliar de banca dirá “zero”.
  - b. A contagem que será considerada oficialmente será somente a realizada pela banca examinadora.
  - c. Ao final de cada repetição, o dorso das mãos, a cabeça, as costas, as nádegas e os calcanhares também devem tocar o solo e os joelhos devem estar completamente estendidos.
  - d. Cada execução começa e termina sempre na posição inicial, quando será contada uma execução completa.
  - e. Na primeira fase do movimento, os joelhos devem ser flexionados, as plantas dos pés devem tocar o solo, o tronco deve ser flexionado e os cotovelos alcançarem ou ultrapassarem os joelhos pelo lado de fora do corpo.
3. Somente será contado o exercício realizado completamente, ou seja, se ao soar o apito para o término da prova, o candidato estiver no meio da execução, esta não será computada.
  4. Não será concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo na primeira.
  5. Será eliminado do concurso:
    - a. O candidato do sexo masculino que não atingir o mínimo de 35 repetições.
    - b. A candidata do sexo feminino que não atingir o mínimo de 26 repetições.

#### 18.B.II. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

1. O candidato que não realizar o teste de aptidão física ou não atingir a performance mínima no teste ou que não comparecer para a realização deste ou que incorrer em qualquer proibição prevista neste edital e no edital de convocação para a fase, independentemente do resultado alcançado nos testes físicos, será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso público, não tendo classificação alguma no certame.
2. Os casos de alteração psicológica e(ou) fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
3. Será considerado apto no teste de aptidão física o candidato que atingir a performance mínima no teste realizado.
4. O teste do exame de aptidão física será gravado em vídeo pela banca.
5. O candidato que se recusar a ter os seus testes do exame de aptidão física gravados em vídeo será eliminado do concurso.
6. Demais informações a respeito do teste de aptidão física constarão de edital específico de convocação para essa fase.
7. O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório no teste de aptidão física disporá do período de 3 (três dias) após a realização dos testes conforme cronograma do presente edital.

#### CAPÍTULO 19. DOS RESULTADOS

1. A pontuação máxima na prova objetiva será de 30 (trinta) pontos.
2. A pontuação máxima na prova de títulos será de 3 (três) pontos.
3. A pontuação máxima final no concurso para os cargos que NÃO realizarão provas de títulos será de 30 (trinta) pontos.
4. A pontuação máxima final no concurso para os cargos que realizarão provas de títulos será de 33 (trinta e três) pontos.
5. O gabarito preliminar da prova objetiva do concurso público será divulgado no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), no site da Prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe ([www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br](http://www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br)) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.

6. O gabarito definitivo da prova objetiva do concurso público será divulgado no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), no site da Prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe ([www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br](http://www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br)) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
7. A pontuação final nas provas objetivas do concurso público será divulgada no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), no site da Prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe ([www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br](http://www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br)) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
8. O resultado preliminar da prova de títulos do concurso público será divulgado no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), no site da Prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe ([www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br](http://www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br)) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
9. O resultado final da prova de títulos do concurso público será divulgado no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), no site da Prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe ([www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br](http://www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br)) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
10. A listagem dos aprovados do concurso público, considerando as notas na prova objetiva e prova de títulos, quando aplicáveis, e todo os critérios de desempate aplicáveis, será divulgada no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), no site da Prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe ([www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br](http://www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br)) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital, homologada e publicada em meio de publicação oficial.

#### CAPÍTULO 20. DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA DAS PROVAS OBJETIVAS E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO DA AVALIAÇÃO DE SEGUNDA FASE

1. Os recursos poderão ser interpostos nos dias definidos no cronograma deste edital, através do formulário específico, disponível no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).
2. Após a submissão de cada recurso no formulário específico disponível no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), o(a) candidato(a) deverá anotar o número do protocolo eletrônico de submissão do recurso.
3. No formulário específico disponível no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), o(a) candidato(a) deverá submeter separadamente os recursos referentes a cada questão da prova objetiva e demais etapas do concurso, especificando a qual etapa se refere no campo específico para isso do formulário.
4. O(a) candidato(a) deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste edital.
6. Não serão aceitos recursos relativos a preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão de resposta.
7. Em hipótese alguma será realizada revisão de recurso.
8. Se houver alteração de resposta do gabarito preliminar, esta valerá para todos os(as) candidatos(as), independentemente de terem recorrido.
9. Na hipótese de alguma questão de múltipla escolha vir a ser anulada, o seu valor em pontos será contabilizado em favor de todos os(as) candidatos(as).
10. Caso o(a) candidato(a) não tenha sido qualificado como portador de deficiência, este passará a constar da lista geral de ampla concorrência, não cabendo recurso dessa decisão.

#### CAPÍTULO 21. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Em caso de empate na classificação final, terá preferência, na seguinte ordem, para efeito de classificação o(a) candidato(a) que atender aos seguintes critérios de desempate:

CRITÉRIOS DE DESEMPATE	
ORDEM	CRITÉRIO

1º	CANDIDATO(A) COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60 ANOS. <i>Critério definido a partir do estabelecido na Lei nº 10.741 de 2003 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de publicação do edital.</i>
2º	CANDIDATO(A) COM MAIOR PONTUAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS OU TESTE DE 2ª FASE. <i>Critério aplicável apenas aos cargos que se submetem à prova de títulos ou a algum teste de 2ª fase com previsão de pontuação e com objetivo classificatório, conforme o edital.</i>
3º	CANDIDATO(A) COM MAIOR PONTUAÇÃO NAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.
4º	CANDIDATO(A) COM MAIOR PONTUAÇÃO NAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS.
5º	CANDIDATO(A) MAIS IDOSO. <i>Critério aplicável a partir dos dados informados pelo candidato(a) no momento da realização da inscrição, considerando o ano, mês e dia da data de nascimento.</i>
6º	CANDIDATO(A) QUE TIVER EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO. <i>Critério definido a partir do estabelecido no artigo 440 do Código de Processo Penal, considerando para julgamento desse critério a informação disponível na respectiva opção disponível no formulário de inscrição.</i>

2. Na possibilidade de 2 (dois) ou mais candidatos(as) permanecerem empatados após a aplicação dos critérios estabelecidos neste edital, será realizado sorteio público na presença de testemunhas e dos(as) candidatos(as) ou seus(uas) procuradores(as) legalmente designados(as).

#### CAPÍTULO 22. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

1. A nota final do(a) candidato(a) será composta pela pontuação total na prova objetiva.
2. Para os cargos de professor e procurador municipal, a nota final será composta pela pontuação total na prova objetiva e prova de títulos.
3. Todos os(as) candidatos(as) classificados serão ordenados a partir da pontuação total no concurso, considerando os critérios de desempate deste edital.
4. Os(as) candidatos(as) desclassificados, os faltosos e os eliminados serão dessa forma identificados e não constarão entre os classificados.
5. A homologação do resultado final do concurso será feita pela Prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe através de publicação na imprensa oficial.

#### CAPÍTULO 23. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe e obedecerá à ordem de classificação específica dos(as) candidatos(as) habilitados.
2. O prazo para manifestação de interesse do(a) candidato(a) será de 20 dias contados da publicação da convocação do(a) candidato(a) em imprensa oficial.
3. No caso de desistência formal da nomeação, será procedida a nomeação dos(as) demais candidatos(as) habilitados(as), observada a ordem classificatória.
4. Previamente à posse, o(a) candidato(a) nomeado(a) deverá apresentar os seguintes documentos:
  - a. prova de ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal;
  - b. estar quite com as obrigações eleitorais e, para candidato do sexo masculino, também com as obrigações militares (Lei nº 4.375/1964 e Lei nº 4.754/1965 e Decreto nº 57.654/1966);
  - c. comprovante de idade mínima de 18 anos;
  - d. comprovante de inscrição no CPF;
  - e. comprovante de inscrição no PIS ou PASEP, quando houver;

- f. declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único da Lei nº 8.112/1990, e suas alterações;
  - g. declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou a sua negativa;
  - h. declaração de bens, na forma da Lei nº 8.429/1992;
  - i. diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão do grau de escolaridade exigido para o cargo;
  - j. registro no Conselho de Classe para o exercício da profissão, quando for o caso;
  - k. cédula de identidade;
  - l. declaração de antecedentes criminais relativa aos últimos cinco anos, podendo ser de próprio punho;
  - m. certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso;
  - n. três fotografias 3x4 recentes, de frente e iguais.
5. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará eliminação do concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe, ainda que já tenha sido publicado o Edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
6. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem cópias não autenticadas.
7. A posse no cargo fica condicionada ao atendimento dos requisitos previstos na legislação em vigor e aos regulamentos
8. O(a) candidato(a) nomeado(a) que, por qualquer motivo, não tomar posse, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
9. Somente serão empossados os(as) candidatos(as) considerados(as) aptos(as) em inspeção de saúde física e mental realizadas pela Prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe.
10. O(a) candidato(a) nomeado(a) que não for considerado(a) apto(a) na inspeção de saúde física e mental terá o seu ato de nomeação tornado sem efeito.

#### CAPÍTULO 24. DA COMPETÊNCIA DAS COMISSÕES

1. Fica estabelecido como competência da Comissão Executiva do concurso público, composta por membros representantes da Prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe, designada pelo Presidente:
- a. Conhecer as carências dos órgãos da administração pública do Município de Santa Cruz do Capibaribe no tocante aos objetivos deste concurso público.
  - b. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos de realização do certame.
  - c. Expedir normas regulamentares e complementares, quando necessárias à fiel execução do contido neste edital.
2. Fica estabelecido como competência da Comissão Organizadora do concurso público, composta por membros do ADM&TEC:
- a. Planejar, organizar e executar todo o certame.
  - b. Elaborar ofícios, receber e responder requerimentos.
  - c. Receber Recursos e respondê-los em tempo hábil.
3. A Comissão Executiva do concurso público, composta por membros representantes da Prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe, não terá acesso às questões, provas e gabaritos das provas objetivas, sendo essa informação confidencial e restrita aos professores que compõem a banca avaliadora do ADM&TEC.

#### CAPÍTULO 25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Não será fornecido ao(à) candidato(a) qualquer documento probatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim a lista dos classificados homologada e publicada em veículo de comunicação oficial, localizado por meio digital através dos sites: [www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br](http://www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br) e [www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br).
2. O(a) candidato(a) nomeado será avisado por telegrama, obrigando-se a declarar a sua desistência de assumir o cargo, se for o caso. O não comparecimento do(a) candidato(a) no prazo legal permitirá à Prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe declará-lo desistente e convocar o próximo classificado.

3. Será excluído do concurso público o(a) candidato(a) que:
  - a. Fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata;
  - b. Não manter atualizado seu endereço junto à Comissão Organizadora do concurso público.
4. Será excluído do concurso público, o(a) candidato(a) que:
  - a. Usar de incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas.
  - b. For surpreendido durante a aplicação das provas em comunicação com outro(a) candidato(a) verbalmente, por escrito ou por qualquer meio, na tentativa de burlar a prova.
  - c. For responsável por falsa identificação pessoal.
  - d. Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização.
  - e. For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas.
  - f. Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização.
  - g. Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou Pager e/ou que se comunicar com outro(a) candidato(a).
  - h. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste edital.
  - i. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas.
  - j. Recusar-se a entregar o cartão de respostas ao término do tempo destinado à sua realização.
  - k. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas.
  - l. Não permitir a coleta de sua assinatura ou de sua digital.
  - m. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
  - n. For surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos dentro dos prédios onde será realizado o certame, mesmo que o aparelho esteja desligado.
  - o. Estiver portando arma.
5. A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
6. Durante a realização das provas objetivas, não será permitido o ingresso de candidatos(as), em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.
7. O horário de início das provas será definido, observado o tempo de duração estabelecido neste edital.
8. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do(a) candidato(a) e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.
9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva do concurso público.
10. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogada, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe.

Prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe, Estado de Pernambuco, em 20 de dezembro de 2017.

Edson de Souza Vieira  
PREFEITO(A) DE Santa Cruz do Capibaribe

ANEXO I - DAS VAGAS POR CATEGORIA PROFISSIONAL

CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS AC	VAGAS PCD
Auxiliar de Lavanderia	Nível Fundamental	1	-
Coveiro	Nível Fundamental	4	1
Operador de Máquinas Pesadas	Nível Médio	1	1
Agente de Trânsito	Nível Médio	9	1
Agente de Vigilância Sanitária	Nível Médio	4	1
Artífice	Nível Fundamental	2	1
Assistente Administrativo	Nível Médio	66	4
Assistente Técnico de Informática	Nível Médio	1	-
Auxiliar de Consultório Odontológico	Nível Médio	2	1
Auxiliar de Creche	Nível Médio	28	2
Auxiliar de Farmácia	Nível Médio	1	-
Auxiliar de Nutrição Hospitalar	Nível Fundamental	4	1
Condutor Socorrista/ Hospitalar	Nível Médio	7	1
Educador em Saúde	Nível Superior	1	-
Fiscal de Tributos	Nível Médio	6	1
Guarda Municipal	Nível Médio	66	4
Intérprete de Língua Brasileira de Sinais	Nível Médio	1	1
Professor - Educação Infantil e 1º ao 5º anos do Ensino Fundamental	Nível Médio	83	4
Técnico Agrícola	Nível Médio	1	-
Técnico de Enfermagem Hospitalar	Nível Médio	29	1
Técnico de Imobilização Ortopédica Hospitalar	Nível Médio	1	-
Técnico de Laboratório	Nível Médio	2	1
Técnico em Enfermagem	Nível Médio	19	1
Técnico em Raio-X Hospitalar	Nível Médio	2	1
Técnico Entomológico	Nível Médio	1	-
Terapeuta Ocupacional	Nível Superior	1	-
Analista de Controle Interno	Nível Superior	1	1
Analista Jurídico	Nível Superior	1	-
Analista Jurídico - Procuradoria	Nível Superior	1	1

Arquiteto	Nível Superior	1	-
Assistente Social	Nível Superior	2	1
Assistente Social Hospitalar	Nível Superior	1	-
Auditor de Tributos	Nível Superior	1	1
Educador Físico	Nível Superior	1	-
Enfermeiro	Nível Superior	19	1
Enfermeiro Obstetra Hospitalar	Nível Superior	5	1
Enfermeiro Plantonista Hospitalar	Nível Superior	17	1
Engenheiro Civil	Nível Superior	1	-
Farmacêutico	Nível Superior	2	1
Farmacêutico Bioquímico Hospitalar	Nível Superior	1	-
Farmacêutico Especialista em Saúde Pública	Nível Superior	1	-
Fiscal de Obras	Nível Médio	1	-
Fisioterapeuta	Nível Superior	4	1
Fonoaudiólogo	Nível Superior	1	-
Médico Cardiologista	Nível Superior	1	-
Médico Cirurgião Obstetra Hospitalar	Nível Superior	1	-
Médico Clínico Geral Hospitalar	Nível Superior	6	1
Médico do Trabalho	Nível Superior	1	-
Médico Endocrinologista	Nível Superior	1	-
Médico Gastroenterologista Hospitalar	Nível Superior	1	-
Médico Ginecologista	Nível Superior	1	-
Médico Infectologista	Nível Superior	1	-
Médico Neonatologista Hospitalar	Nível Superior	1	-
Médico Neurologista	Nível Superior	1	-
Médico Neurologista Pediátrico Hospitalar	Nível Superior	1	-
Médico Obstetra Hospitalar	Nível Superior	2	1
Médico Oftalmologista	Nível Superior	1	-
Médico Ortopedista	Nível Superior	1	-
Médico Pediatra Evolucionista	Nível Superior	1	-
Médico Pediatra Hospitalar	Nível Superior	6	1
Médico Perito	Nível Superior	2	1

Médico Psiquiatra	Nível Superior	1	-
Médico Radiologista	Nível Superior	1	-
Médico Reumatologista Hospitalar	Nível Superior	1	-
Médico Urgência e Emergência Hospitalar	Nível Superior	2	1
Médico Vascular	Nível Superior	1	-
Médico Veterinário	Nível Superior	1	1
Nutricionista	Nível Superior	2	1
Odontólogo	Nível Superior	1	1
Procurador Municipal	Nível Superior	1	1
Professor(a) do 6º ao 9º Ano (Ciências)	Nível Superior	2	1
Professor(a) do 6º ao 9º Ano (Educação Física)	Nível Superior	5	1
Professor(a) do 6º ao 9º Ano (Geografia)	Nível Superior	2	1
Professor(a) do 6º ao 9º Ano (História)	Nível Superior	2	1
Professor(a) do 6º ao 9º Ano (Língua Inglesa)	Nível Superior	2	1
Professor(a) do 6º ao 9º Ano (Língua Portuguesa)	Nível Superior	5	1
Professor(a) do 6º ao 9º Ano (Matemática)	Nível Superior	3	1
Psicólogo	Nível Superior	6	1
Psicopedagogo	Nível Superior	1	-



## ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO POR CATEGORIA PROFISSIONAL

O(a) candidato(a) ao concurso público deverá, no momento da posse, preencher aos seguintes requisitos, assim como a outros requisitos determinados por decisões sindicais, decisões de classe, determinações de leis federais referentes ao cargo e determinações dos conselhos regionais e federais de classe:

**CARGO:** AGENTE DE TRÂNSITO

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ensino médio completo; Carteira Nacional de Habilitação categoria A/B

**VENCIMENTO:** R\$ 1.000,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar, operar, fiscalizar e zelar pelo cumprimento das normas de circulação e conduta de trânsito de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e Legislação Municipal Estadual e Federal, no que compete ao Executivo Municipal. Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições e circunscrição. Manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário em vias urbanas. Executar, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito. Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar medidas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e para das previstas no CTB, no exercício regular do poder de Polícia de Trânsito. Fiscalizar, autuar e aplicar as medidas cabíveis relativas às infrações para excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos de passageiros e de carga. Operar e manter o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias urbanas. Participar de projetos e programas de Defesa Social e segurança de trânsito. Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar. Cumprir outras atribuições que lhe forem determinadas em relação ao sistema de trânsito municipal, especialmente as contidas no art. 24 do CTB, previstos na Lei nº 9.503/97 pertinentes à fiscalização.

**CARGO:** AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ensino médio completo

**VENCIMENTO:** R\$ 1.000,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Atender os munícipes, prestando - lhes informações e/ou recebendo as queixas referentes à saúde pública; Vistoriar os mananciais de água, orientando para sua preservação e/ou recuperação; Contribuir nos levantamentos de dados essenciais ao serviço, estabelecendo prioridades à implantação de saneamento básico; Executar visitas com vistas à inspecionar e fiscalizar as instalações e o funcionamento de estabelecimentos de interesse da saúde pública e entre os quais: indústrias farmacêuticas, químicas e alimentares, restaurantes, bares, farmácias, consultórios, clínicas, escolas, creches, asilos, orfanatos, etc.; Inspeccionar e fiscalizar as instalações e o funcionamento de ambientes e locais de lazer, de ambientes e locais de trabalho, no que diz respeito ao cumprimento das normas relativas à saúde pública; Executar a vigilância sanitária de alimentos, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos e perfumes, saneantes e domissanitários, produtos químicos, sangue e hemoderivados e fontes de radiações ionizantes; Notificar, intimar, autuar, multar e embargar atividades que contrariem a legislação sanitária do Município; Participar de programas, projetos e campanhas relacionadas ao saneamento e meio ambiente, colaborando para a divulgação de conhecimentos à população; Manter contato com os denunciante para servirem de testemunhas nos autos dos processos; Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; Zelar pela guarda e conservação dos materiais, equipamentos e veículos utilizados; Executar tarefas correlatas.

**CARGO:** ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso de graduação em Direito ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Administração

**VENCIMENTO:** R\$ 1.200,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Acompanhamento, levantamento, fiscalização e avaliação da gestão administrativa, financeira, patrimonial e operacional no âmbito do Poder Executivo Municipal; examinar as demonstrações orçamentárias e financeiras; examinar prestações de contas; emitir parecer em processos administrativos de competência da Controladoria Municipal; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando - se de equipamentos e programas de informática; executar outras atividades relacionadas à sua área de atuação.

CARGO: ANALISTA JURÍDICO

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso de graduação em Direito

VENCIMENTO: R\$ 1.200,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de nível superior a fim de fornecer suporte técnico e administrativo, favorecendo o exercício da função do gestor público. Compreende o processamento de feitos, a elaboração de pareceres, certidões e relatórios estatísticos e análise e pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência. Envolve a indexação de documentos e o atendimento às partes, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Realizar atividades de nível superior a fim de favorecer o adequado funcionamento e desenvolvimento da administração. Auxiliar o gestor no desenvolvimento dos fundamentos das ações e seus conteúdos, de modo a facilitar a tomada de decisões, elaboração de pareceres, bem como outros documentos a serem expedidos pelo gestor; auxiliar o gestor no desempenho das atividades judiciais e administrativas. Compreende a redação de minutas, o levantamento; de dados para elaboração de relatórios estatísticos, planos, programas, projetos e para a instrução de processos, a emissão de pareceres, relatórios técnicos, certidões, declarações, elaboração e conferência de cálculos diversos, atuar em reuniões, digitar outros documentos, atendimento ao público, bem como a manutenção e a consulta a bancos de dados; realizar audiências prévias de conciliação ou atuar como mediador, nos termos das normas vigentes. Executar outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade.

CARGO: ANALISTA JURÍDICO - PROCURADORIA

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso de graduação em Direito

VENCIMENTO: R\$ 1.200,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de nível superior a fim de fornecer suporte técnico e administrativo, favorecendo o exercício da função dos procuradores. Compreende o processamento de feitos, a elaboração de pareceres, certidões e relatórios estatísticos e análise e pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência. Envolve a indexação de documentos e o atendimento às partes, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Realizar atividades de nível superior a fim de favorecer o adequado funcionamento e desenvolvimento da procuradoria municipal. Auxiliar o procurador no desenvolvimento dos fundamentos das ações e seus conteúdos, de modo a facilitar a tomada de decisões, elaboração de pareceres), bem como outros documentos a serem expedidos pelo procurador; auxiliar os procuradores no desempenho das atividades judiciais e administrativas. Compreende a redação de minutas, o levantamento; de dados para elaboração de relatórios estatísticos, planos, programas, projetos e para a instrução de processos, a emissão de pareceres, relatórios técnicos, certidões, declarações, elaboração e conferência de cálculos diversos, atuar em reuniões, digitar outros documentos, atendimento ao público, bem como a manutenção e a consulta a bancos de dados; realizar audiências prévias de conciliação ou atuar como mediador, nos termos das normas vigentes. Executar outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade.

CARGO: ARQUITETO

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Graduação superior em Arquitetura e registro profissional no órgão competente.

VENCIMENTO: R\$ 1.200,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Realiza tarefas de coordenação e estudos de processos arquitetônicos e análise de projetos para aprovação; Elabora, executa e dirige projetos de edificações, interiores, equipamentos, viários, paisagismo, construções esportivas e outros, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho, especificando os recursos necessários para permitir a sua construção; Planeja as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrá - los dentro do espaço físico; Prepara as previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão de obra e respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer recursos necessários à realização dos projetos; Estuda regiões para implantação de projetos; Participa da elaboração de planos diretores e do planejamento urbano, analisando as informações e pareceres nos protocolos; Elabora e implanta projetos de habitação popular; Elabora processos de tombamento; Presta assistência técnica às obras em execução; Elabora a relação de projetos aprovados para ser encaminhado ao CREA; Estuda as características dos ambientes de trabalho das áreas municipais e prepara programas e métodos de trabalho que ofereçam melhor qualidade do ambiente e maior atendimento aos princípios de ergonomia; Presta atendimento ao público quanto à documentação e procedimentos necessários para construções; Participa das atividades a serem desenvolvidas na área de atuação por estagiários e outros profissionais e Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação.

CARGO: ARTÍFICE

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino fundamental incompleto

VENCIMENTO: R\$ 965,11

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Atividades de relativa complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de mão de obra especializada. Executar serviços de serralheria, compreendendo trabalhos simples ou complementares de confecção de fechaduras, portões, portas de aço, armações de ferro em geral e gradeamento. Executar serviços de marcenaria, na construção e conservação de estruturas de madeira, preparo e assentamento de assoalhos, madeiramento para tetos e telhados; confecção e montagem de esquadrias, portas e janelas; colocação de vidros, execução de reparos em móveis e diferentes objetos de madeira. Executar trabalhos de pedreiro, na construção e reconstrução de obras, como: fazer alicerces, paredes de alvenaria, muros; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo, preparar argamassas, rebocar paredes e serviços semelhantes. Executar serviços de pinturas de proteção e decoração em interiores e exteriores de edifícios, preparar tintas e vernizes em geral, combinar as diferentes cores, laquear ou esmaltar móveis, portas, janelas, etc.; lixar, pintar e polir veículos e equipamentos diversos. Executar serviços de soldagem, compreendendo diferentes tipos de soldas, em chapas, peças de máquinas, peças de veículos, carcaças de motores, chassis, radiadores, rodas motrizes, esteiras, pinos, molas e outros. Executar e reformar correames; confeccionar retranscas, peitorais, selins, selotes, barrigueiras, rabichos, cabeçadas, rédeas, arreios de montarias; preparar o couro para cortar. Executar serviços de estofaria, compreendendo a confecção e consertos de: capas e estofamentos de veículos e móveis, em tecidos, couros ou plásticos; a colocação de lonas em barracas e de borrachas, trinquês, tapetes e canaletas em veículos. Executar todos os trabalhos típicos de instalador, compreendendo a instalação e conserto de: encanamentos em geral; aparelhos sanitários em geral; caixas de descargas, pias e banheiros; caixas d'água; condutores de água, eletricidade, esgoto e gás, condutores e calhas, e assentar manilhas. Executar serviços de ferreiros na construção e reparação de peças e acessórios para tratores, arados, rolos compressores, máquinas agrícolas, etc.; forjar, moldar, curvar, temperar e afiar ferramentas manuais. Elaborar, quando necessário, listas de materiais e ferramentas para execução de trabalhos, bem como controlar o serviço. Fiscalizar trabalhos executados por particulares. Supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino médio completo

VENCIMENTO: R\$ 1.000,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação em geral e atendimento ao público. Digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade. Executar e controlar a escrituração analítica de atos e fatos administrativos; Receber e interagir com o público de forma agradável, solicita e colabora ativamente para a prestação de informações e no encaminhamento às pessoas procuradas; Prestar apoio as diversas áreas da administração, atuando no preenchimento de formulários específicos, levantamento de dados e tratamento estatístico de pouca complexidade, controles diversos envolvendo movimentação de materiais, veículos, pessoas, protocolos dentre outros; Organizar e manter atualizados os arquivos de documentos da unidade. Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotinas ou prestando informações relativas aos serviços executados. Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando - a em livro próprio encaminhando - a ou despachando - a às pessoas interessadas. Digitação de dados e informações coletadas por seus superiores. Operar em terminal de computador inserindo dados em formulários, tabelas e fichas de atualização cadastral. Digita e formata ofícios, memorandos e textos entregues por seus superiores. Zela por sua máquina ou terminal de computador no ambiente de trabalho; Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples. Exercer as atividades junto ao arquivo do Poder Executivo, cuidando da melhor exposição catalográfica dos documentos arquivados e de sua conservação, compilando tecnicamente os livros, pastas e outros materiais. Manter, sob sua guarda o arquivo armazenando, no local próprio, com vistas a facilitar o acesso e consulta. Atendimento às repartições municipais quanto a documentos de exercícios anteriores e constantes do arquivo; e criar mecanismos capazes de propiciar rápido e seguro atendimento ao requisitado, obedecendo às determinações e escalas de serviços indicadas pela chefia imediata. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso de graduação em Serviço social e devidamente registrado no Conselho de classe competente.

VENCIMENTO: R\$ 1.200,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade; coordenar o levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como, crianças, adolescentes, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, portadores de deficiência, idosos, entre outros; coordenar unidades de atendimento que desenvolvam ações, projetos e programas de Assistência Social no âmbito do Município; elaborar, coordenar e executar programas de capacitação junto a população, promovendo sua integração no mercado de trabalho; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene, saneamento e educação; organizar atividades ocupacionais para crianças, adolescentes, idosos e desamparados; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referência sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras existentes nas demais unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada; coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades

administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando - as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico - científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho correlatos ao Município; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**CARGO:** ASSISTENTE SOCIAL HOSPITALAR

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso de graduação em Serviço social e devidamente registrado no Conselho de classe competente.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.200,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais ou em regime de plantão nos termos desta lei.

**ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade; coordenar o levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como, crianças, adolescentes, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, portadores de deficiência, idosos, entre outros; coordenar unidades de atendimento que desenvolvam ações, projetos e programas de Assistência Social no âmbito do Município; elaborar, coordenar e executar programas de capacitação junto a população, promovendo sua integração no mercado de trabalho; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene, saneamento e educação; organizar atividades ocupacionais para crianças, adolescentes, idosos e desamparados; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras existentes nas demais unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada; coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando - as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico - científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho correlatos ao Município; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**CARGO:** ASSISTENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ensino médio completo e curso avançado em informática e/ ou montagem e configuração de computadores

**VENCIMENTO:** R\$ 1.000,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Executar atividades de operação, manutenção e administração do sistema de computação e de internet da Administração Municipal. Administrar a infraestrutura de informática (equipamentos e softwares) da prefeitura; operar sistemas operacionais baseados na tecnologia Microsoft, trabalhar com

editor de textos e planilha eletrônica (Microsoft Office/Excel); instalar, atualizar e configurar softwares antivírus, configurar redes de computadores, compartilhamento de arquivos, programas e impressoras, manipular sistemas de backup (cópia de segurança); receber treinamentos e conhecimentos de empresas contratadas do Poder Executivo ou por órgãos parceiros para aprimorar seus conhecimentos para um melhor entendimento de toda a infraestrutura já existente; participar de projetos de melhoria e ampliação de todo o sistema (hardware e software); transferir conhecimentos a usuários dos setores da prefeitura sempre que necessário; colaborar com a administração, atualização e manutenção dos websites deste Poder Executivo; auxiliar na digitação de documentos; instalar computadores, impressoras e outros periféricos; entre outros serviços relacionados com informática e internet.

**CARGO: AUDITOR DE TRIBUTOS**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior completo nas áreas de Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou direito, devidamente registrado no conselho de classe competente.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.200,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Exercer atividades de planejamento, inspeção, controle e execução de trabalhos de fiscalização e arrecadação tributária, verificando o cumprimento da legislação tributária, orientando, fiscalizando e autuando os contribuintes, visando defender o interesse da Fazenda Pública; constituir quaisquer espécies de crédito tributário, mediante lançamento, compreendendo todos os levantamentos e dados necessários para sua efetivação na forma da Lei; realizar todas as diligências, exames e averiguações necessárias à instrução da ação fiscal; concluir a ação fiscal; manifestar, quando solicitado, no âmbito de processos administrativo - tributários, relativos à matéria tributária ou a pedidos de regimes especiais, isenção, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais definidos em Lei; assessorar e prestar consultoria técnica em matéria tributária aos órgãos da Administração Pública Municipal; prestar informações e emitir pareceres e laudos técnicos tributários ou fiscais em processos administrativos e judiciais, quando solicitados; realizar outras atividades correlatas ao CARGO.

**CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ensino médio completo

**VENCIMENTO:** R\$ 1.000,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Orientar os pacientes sobre a higiene bucal, marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas, manter em ordem arquivo e fichário. Controlar o movimento diário/mensal, revelar e montar radiografias intra - orais, preparar o paciente para atendimento, auxiliar no atendimento ao paciente. Instrumentar o Cirurgião Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória, promover isolamento do campo operatório, manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras, confeccionar modelos em gesso, aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental, proceder à conservação e a manutenção do equipamento odontológico. Participar de programas de educação contínua. Desempenhar tarefas afins, desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem designadas.

**CARGO: AUXILIAR DE CRECHE**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ensino médio completo

**VENCIMENTO:** R\$ 1.000,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Executar serviços gerais nas salas de alunos da creche, colaborando com aprendizado destes. Fiscalizar todo o processo diário de limpeza e conservação nas dependências da creche. Auxiliar na execução de trabalhos com os alunos da creche. Auxiliar os profissionais de ensino a cuidar e auxiliar o aluno nas atividades da creche de acordo com sua capacidade física e mental. Cuidar de um determinado grupo de crianças da creche, conforme designado por superior imediato. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Acompanhar a professora nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças; Auxiliar a professora nas providências, controle e guarda do material pedagógico; Auxiliar a

professora e responsabilizar - se, na ausência da mesma, pelos objetos individuais da criança. Com atenção especial aos bicos, mamadeiras, fraldas e medicamentos; Auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal; Auxiliar, sempre que necessário, as crianças nas refeições; Auxiliar em todas as atividades desenvolvidas pelas crianças da Creche; Fazer trocas de fraldas; Auxiliar em passeios e idas ao Parque; Cuidar de todas as necessidades das crianças da creche; Dar banho e troca de vestuário das crianças da creche; Auxiliar no recreio e intervalos a orientação das crianças, objetivando sua segurança; Participar em todas as aulas com auxiliar de cuidados às crianças; Organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo; Responsabilizar - se pelas crianças que aguardam os pais ou o transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todos; Responsabilizar - se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças; Participar de todas as atividades realizadas pela Unidade Escolar; Cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar; Comparecer a reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de educação ou Direção Escolar; Manter conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino médio completo

VENCIMENTO: R\$ 1.000,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Receber, conferir, guardar, separar medicamentos e outros produtos farmacêuticos; Prestar auxílio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade e laudo; Atender ao público a aos prontuários médicos; Zelar pela limpeza e higienização e organização do setor farmacêutico; Registrar e controlar os estoques de medicamentos e toda linha de produtos que circulam no âmbito do setor de farmácia; Requisitar e separar medicamentos para todas as seções e postos da Secretaria da Saúde; Cadastrar informações e dados; Realizar consultas junto aos sistemas informatizados de farmácia e do almoxarifado; Executar trabalhos de digitação atinentes às atividades da seção; Elaborar e separar as solicitações das Unidades Básicas de Saúde, Prontos Socorros e medicamentos do Programa de Alto Custo, dando baixa em suas respectivas fichas; Relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao VENCIMENTO; Auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos dos programas de Alto Custo e Dose Certa; e Executar outras atribuições afins.

CARGO: AUXILIAR DE LAVANDERIA

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino fundamental incompleto

VENCIMENTO: R\$ 965,11

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Recolher a roupa suja de todas as unidades do hospital em horários preestabelecidos; Verificar a classificação e identificação dos sacos de roupa, conforme o grau de sujidade e as normas estabelecidas; Executar as tarefas e técnicas utilizadas nas operações do setor (coleta, separação ou triagem, pesagem e lavagem); Fazer uso das medidas de proteção pessoal e de segurança do trabalho; Zelar pelo uso correto, manutenção e limpeza do equipamento (balança, carros de coleta, lavadoras), dos produtos e do ambiente; Solicitar a desinfecção da área após cada operação; Manter registros do peso da roupa, consumo de produtos, água e energia, para informações ao centro de custos; Verificar a roupa lavada, visando detectar problemas no processo de lavagem e contribuir para o aperfeiçoamento de fórmulas e técnicas empregadas, evitando repetição do processo e desgaste precoce da roupa; Realizar testes de presença de resíduos na roupa limpa molhada (sabão, acidulante, cloro e outros); Realizar a correta execução as atividades do setor, quais sejam: secagem, calandragem, passagem, dobragem e selagem; Zelar pela aparência, limpeza, manutenção e conservação dos equipamentos, da roupa e do ambiente; Encaminhar as peças danificadas ao setor de rouparia para reparos, reposições e reaproveitamento na confecção de novas peças; Armazenar toda roupa limpa, mantendo um sistema

racional de guarda roupa, inclusive do estoque nas prateleiras; Manter o controle da roupa em uso, providenciando reparo ou reposição da roupa estragada ou desviada;

**CARGO:** AUXILIAR DE NUTRIÇÃO HOSPITALAR

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ensino Fundamental Completo

**VENCIMENTO:** R\$ 965,11

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais ou em regime de plantão nos termos da lei municipal nº 2.713/2017.

**ATRIBUIÇÕES:** Trabalhar junto ao nutricionista auxiliando nas tarefas de: supervisão do preparo do alimento, prestação de assistência nutricional a indivíduos e coletividades, controle higiênico - sanitário e programas de educação nutricional. Atuam em conformidade ao Manual de Boas Práticas, com vistas à saúde das pessoas atendidas; Auxiliar a nutricionista em tarefas de supervisão da preparação de alimentos simples; Preparar fórmulas lácteas e hidratações para berçário e pediatria, de acordo com a prescrição médica ou nutricional; Recolher, conferir e higienizar utensílios; Anotar diariamente o número e tipo de refeições distribuídas, inclusive as fórmulas lácteas; Auxiliar no controle de materiais; auxiliar na supervisão do refeitório verificando utensílios e arrumação do ambiente; Controlar as sobras de alimentos; Efetuar controle dos balcões de distribuição durante o período das refeições; Auxiliar na supervisão do refeitório, verificando utensílios e arrumação do ambiente; Auxiliar no controle de materiais, contando e conferindo utensílios; Afixar em locais próprios o quadro de cardápio recebido do nutricionista; Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho; Desenvolver suas atividades em conformidade ao Manual de Boas Práticas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**CARGO:** CONDUTOR SOCORRISTA HOSPITALAR

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ensino médio completo; carteira nacional de habilitação "D", com registro de atividade remunerada na CNH e habilitação profissional como motorista de veículos de transportes de pacientes, de acordo com a legislação em vigor; certificado de participação em curso de direção defensiva.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.000,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais ou em regime de plantão nos termos da Lei Municipal nº 2.713/2017

**ATRIBUIÇÕES:** Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde. Dirigir veículos e caminhões de pequeno, médio e grande porte, quando solicitado, conduzindo - os no trajeto indicado respeitando as normas de trânsito e circulação para cada veículo; Conduzir veículo terrestre de urgência padronizado pelo código sanitário e pela regulamentação aplicável a espécie, obedecendo aos padrões de capacitação e atuação; Efetuar o transporte de materiais de trabalho, encomendas, volumes, mercadorias e documentos, conduzindo - os ao local de entrega; Vistoriar o veículo rotineiramente, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água, óleo e motor, ou seja, vistoriar as condições gerais do veículo; Efetuar testes no sistema de frenagem e parte elétrica dos veículos sob sua responsabilidade, para certificar - se das condições de funcionamento dos mesmos; Zelar pelo bom andamento da viagem ou trajeto, adotando as medidas necessárias para prevenir incidentes, garantindo a segurança dos transportados, pedestres e outros veículos, bem como a integridade dos materiais transportados; Zelar pela manutenção e proceder à limpeza dos veículos, comunicando a quem couber qualquer irregularidade/alteração observada, para que possam ser providenciados os reparos necessários ao bom funcionamento dos veículos; Prestar contas, via relatório e/ou verbal quando solicitado, dos serviços realizados e o itinerário percorrido, bem como das condições do veículo; Acomodar ocupantes no veículo; Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; Acondicionar a carga no veículo; Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho; Controlar o consumo de combustível e



lubrificante, efetuando abastecimento e lubrificação do veículo; Observar prazos ou quilometragem para revisões; Manter - se atualizado com as normas e legislação de trânsito; Utilizar equipamentos e dispositivos especiais, como tacógrafo ou software de navegação, rádio comunicador, celular, observando o funcionamento correto dos mesmos; Aferir equipamentos de comunicação; Operar sistema de comunicação disponibilizado pelo município para comunicar - se com a central de regulação médica e com outros setores; Atuar como parte da equipe no atendimento a vítima, sob orientação e fiscalização da equipe de enfermagem ou médica; Utilizar - se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio; Desenvolver ações orientadas no atendimento de pacientes, auxiliando a equipe médica e de enfermagem; Efetuar o transporte de funcionários quando e em razão de trabalhos da empresa; Verificar e comunicar à coordenação equipamentos avariados ou desgastados, solicitando sua substituição, se necessário;

CARGO: COVEIRO

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino fundamental incompleto

VENCIMENTO: R\$ 965,11

CARGA HORÁRIA: 40 horas

ATRIBUIÇÕES: Abrir covas para realização de sepultamentos; realizar sepultamentos; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO: EDUCADOR EM SAÚDE

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino superior completo em ciências biológicas , com habilitação legal.

VENCIMENTO: R\$ 1.200,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Planejar, executar e acompanhar as ações do núcleo de educação permanente em saúde, visando a promoção e preservação da saúde da população, através da realização de palestras educativas, seminários ou qualquer outra ação em educação em saúde planejada pelo núcleo, bem como atuar junto as unidades de saúde, escola, instituições públicas e privadas (conforme solicitação prévia) para a conscientização e enfrentamento de possíveis agravos à saúde, auxiliar nas campanhas de vacinação do município visando o controle de agravos em instituições emergenciais. Analisar e fomentar discussão de grupo de trabalho para o desenvolvimento e avaliação das ações educativas de acordo com os indicadores e incidência de doenças e agravos que ocorrem no município. Possuir domínio em informática para a elaboração de slides e material didático necessário para a prática do ensino em saúde. Atuar nas capacitações de profissionais de saúde de toda rede deste município conforme sua área de conhecimento.

CARGO: EDUCADOR FÍSICO

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino superior completo em Educação Física, devidamente registrado no conselho de classe.

VENCIMENTO: R\$ 1.200,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Participar de equipes multidisciplinares, auxiliando no tratamento de pessoas com problemas físicos ou psíquicos; Executar, organizar e supervisionar programas de atividade física para pessoas e grupos; Condicionar fisicamente crianças, adolescentes, adultos e idosos; Avaliar o resultado do tratamento por meio de testes e questionários de qualidade de vida; Realizar demais atividades inerentes ao CARGO.

CARGO: ENFERMEIRO

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso de graduação em enfermagem e devidamente registrado no Conselho Competente.

VENCIMENTO: R\$ 1.200,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar plano de enfermagem a partir de 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 pública 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 às 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 serviços que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio - sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade, orientando as tarefas das equipes de pesquisa, e analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através delas, indicadores de saúde da população estudada; identificar e avaliar os problemas de saúde da unidade em estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades; elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade, montando programas de ações médico - sanitárias com base numa escala de prioridades, tais como, tempo, pessoal, recursos materiais e financeiros, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemias e elevar os níveis de saúde; elaborar normas técnicas e administrativas relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, consultando documentos de outros serviços, legislação pertinente e boletins bioestatísticos, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações de saúde; estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e consequentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial da Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos mórbidos; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, coordenando reuniões, divulgando a legislação sanitária e outros assuntos relativos à saúde, através de palestras e recursos audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis; participar dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico - administrativo, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando - as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico - científicos, para fim de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho correlatos ao Município; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**CARGO:** ENFERMEIRO PLANTONISTA HOSPITALAR

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso de graduação em enfermagem e devidamente registrado no Conselho Competente.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.200,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais ou em regime de plantão nos termos da Lei Municipal nº 2.713/2017.

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar plano de enfermagem a partir de 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 pública 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 às 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 serviços que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio - sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade, orientando as tarefas das equipes de pesquisa, e analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através delas, indicadores de saúde da população estudada; identificar e avaliar os problemas de saúde da unidade em estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades; elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade, montando programas de ações médico - sanitárias com base numa escala de prioridades, tais como, tempo, pessoal, recursos materiais e financeiros, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemias e elevar os níveis de saúde; elaborar normas técnicas e administrativas relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, consultando documentos de outros serviços, legislação pertinente e boletins bioestatísticos, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações de saúde; estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e consequentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial da Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos mórbidos; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, coordenando reuniões, divulgando a legislação sanitária e outros assuntos relativos à saúde, através de palestras e recursos audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis; participar dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico - administrativo, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando - as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico - científicos, para fim de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho correlatos ao Município; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**CARGO:** ENFERMEIRO OBSTETRA HOSPITALAR

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso de graduação em enfermagem, com título de especialista em enfermagem obstétrica e/ou residência de enfermagem obstétrica e estar devidamente registrado no conselho de classe competente.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.200,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais ou em regime de plantão nos termos da Lei Municipal nº 2.713/2017.

**ATRIBUIÇÕES:** Executar, preferencialmente, funções administrativas e assistenciais de enfermagem a crianças e mães no pré, durante e pós - parto; fazer assistência pré - natal e puerperal. Participar dos programas Institucionais do promovidos pelo Poder Executivo. elaborar plano de enfermagem a partir de 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 pública 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 às 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 serviços que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio - sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade, orientando as tarefas das equipes de pesquisa, e analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através delas, indicadores de saúde da população estudada; identificar e avaliar os problemas de saúde da unidade em estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades; elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade, montando programas de ações médico - sanitárias com base numa escala de prioridades, tais como, tempo, pessoal, recursos materiais e financeiros, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemias e elevar os níveis de saúde; elaborar normas técnicas e administrativas relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, consultando documentos de outros serviços, legislação pertinente e boletins bioestatísticos, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações de saúde; estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e consequentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial da Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos mórbidos; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, coordenando reuniões, divulgando a legislação sanitária e outros assuntos relativos à saúde, através de palestras e recursos audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis; participar dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico - administrativo, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando - as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico - científicos, para fim de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho correlatos ao Município; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso de graduação em engenharia civil e devidamente registrado no Conselho de classe competente

VENCIMENTO: R\$ 1.200,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Avaliar as condições requeridas para as obras, estudando o projeto e examinando as características dos terrenos disponíveis para a construção; calcular o esforço e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; elaborar o projeto da construção, preparando projetos e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão - de - obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos;

preparar o programa de execução do trabalho, elaborando projetos, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos; participar da fiscalização das posturas urbanísticas; analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e seguranças recomendados; elaborar o projeto final, segundo sua criatividade e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras de pavimentação em geral, drenagem e saneamento; elaborar normas e acompanhar licitações; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargos de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; aprovar projetos de construção, demolição ou desmembramento e remembramento de áreas ou edificações particulares; fiscalizar a execução de planos de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; participar da fiscalização do cumprimento das normas de postura urbanísticas e de obras conforme o dispositivo em legislação municipal; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; periciar projetos e obras e emitir pareceres técnicos; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico - científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; observar normas de segurança individual e coletiva; zelar pela conservação e pela guarda de bens que lhe forem confiados; realizar outras atividades relacionadas para as quais for habilitado.

**CARGO: FARMACÊUTICO**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior em farmácia e devidamente registrado no conselho de classe competente.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.200,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Selecionar produtos farmacêuticos; criar critérios e sistemas de dispensação; dialogar com os pacientes sobre os medicamentos prescritos; indicar medicamento conforme diagnóstico profissional; proceder à dispensação; instruir sobre medicamentos e correlatos; avaliar eficácia de tratamento; notificar fármaco - vigilância; determinar procedimentos de produção e manipulação; manusear medicamentos; acompanhar acondicionamento de medicamentos; determinar recolhimento de produtos com desvio; analisar indicadores de qualidade; emitir laudos, pareceres e relatórios; controlar descarte de produtos e materiais; gerar métodos de análise; estudar estabilidade do produto; especificar condições de armazenamento; participar na elaboração de políticas de medicamento; planejar ações de assistência farmacêutica; coordenar programas e implementar ações de assistência farmacêutica; implementar ações de fármaco vigilância; participar de ações de vigilância epidemiológica; instituir normas de fiscalização; orientar no cumprimento de normas; inspecionar produção, comércio e uso de produtos e serviços; orientar usuário no uso de produtos; aplicar injetáveis; realizar pequenos curativos; aferir pressão arterial; prestar serviços de inaloterapia; verificar temperatura de pacientes; comprar produtos farmacêuticos; administrar estoques; participar de comissões técnicas; elaborar formulários e normas técnicas; participar de campanhas e educação em saúde pública; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; executar outras atribuições afins.

**CARGO: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO HOSPITALAR**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Certificado de conclusão de curso de graduação em farmácia / bioquímica; devidamente registrado no conselho de classe competente.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.200,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais ou em regime de plantão nos termos da Lei Municipal nº 2.713/2017.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos; Manipular drogas de várias espécies; Aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; Manter registros do estoque de drogas; Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; Controlar e supervisionar as requisições e/ou os processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; Examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimento entregues à farmácia; Manter sob custódia, drogas tóxicas e narcóticos; Realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; Efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; Preparar insumos destinados às análises; Realizar os exames laboratoriais; Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico - químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; Responsabilizar - se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades dos próprios do cargo; Administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos adquiridos pela Secretaria Municipal da Saúde; Orientar e auxiliar quanto ao armazenamento e distribuição de medicamentos e produtos farmacêuticos e supervisionar o pessoal; Prestar assessoramento técnico aos demais profissionais de saúde, dentro do seu campo de especialidade; Colaborar nas atividades de desenvolvimento e capacitação de pessoal. Auxiliar, bem como participar das atividades de capacitação a que for convocado; Propor normas e rotinas relativas à sua área de competência; Zelar pela observância das medidas relativas à prevenção de acidentes e infecções; Participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Executar atividades afins.

**CARGO: FARMACÊUTICO ESPECIALISTA EM SAÚDE PÚBLICA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Certificado em conclusão de curso de graduação em Farmácia com especialização em saúde pública; devidamente registrado no conselho de classe competente.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.200,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Selecionar produtos farmacêuticos; criar critérios e sistemas de dispensação; dialogar com os pacientes sobre os medicamentos prescritos; indicar medicamento conforme diagnóstico profissional; proceder à dispensação; instruir sobre medicamentos e correlatos; avaliar eficácia de tratamento; notificar fármaco - vigilância; determinar procedimentos de produção e manipulação; manusear medicamentos; acompanhar acondicionamento de medicamentos; determinar recolhimento de produtos com desvio; analisar indicadores de qualidade; emitir laudos, pareceres e relatórios; controlar descarte de produtos e materiais; gerar métodos de análise; estudar estabilidade do produto; especificar condições de armazenamento; participar na elaboração de políticas de medicamento; planejar ações de assistência farmacêutica; coordenar programas e implementar ações de assistência farmacêutica; implementar ações de fármaco vigilância; participar de ações de vigilância epidemiológica; instituir normas de fiscalização; orientar no cumprimento de normas; inspecionar produção, comércio e uso de produtos e serviços; orientar usuário no uso de produtos; aplicar injetáveis; realizar pequenos curativos; aferir pressão arterial; prestar serviços de inaloterapia; verificar temperatura de pacientes; comprar produtos farmacêuticos; administrar estoques; participar de comissões técnicas; elaborar formulários e normas técnicas; participar de campanhas e educação em saúde pública; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; executar outras atribuições afins.

**CARGO: FISCAL DE OBRAS**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ensino médio completo

**VENCIMENTO:** R\$ 1.000,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Fiscalizar as obras sem alvarás; notificar, embargar e autuar obras; fazer valer as leis do município (Código de Obras, Posturas, Limpeza Pública e o Plano Diretor Municipal); executar tarefas de registro em formulários próprios de dados para o cadastro imobiliário; verificar o dimensionamento de imóveis para efeito de registro cadastral; verificar a atualização da planta de valores imobiliários do município; verificar o lançamento de multas pelos agentes; verificar o lançamento de dados no cadastro imobiliário; desempenhar outras tarefas designadas por superior hierárquico que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**CARGO:** FISCAL DE TRIBUTOS

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ensino médio completo

**VENCIMENTO:** R\$ 1.000,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Exercer a fiscalização e fazer cumprir as leis municipais pertinentes à cobrança de tributos, ao comércio em feiras e em mercados públicos. Emitir notificações e lavrar autos de infração por contravenção as normas legais vigente no município pertinente ao comércio em feiras livres caminhões - feiras conferindo suas licenças e fazendo cumprir as disposições destes tipos de comércio nas áreas determinadas pela secretaria de competência. Fiscalizar e orientar o comércio em mercado público e verificando a regularidade de suas licenças, aluguéis e horários para abertura e fechamento inclusive aos sábados e domingos; orientar, controlar o comércio nas centrais de hortifrutigranjeiros, verificando a regularidade da documentação emitida quando se tratar de mercadorias de produtor para produtor ou de produtor de indústria e comércio, orientando com o propósito de cumprimento da legislação tributária e fiscal. Auxiliar com as demais fiscalizações do município o licenciamento, trânsito estacionamento e numeração inclusive de comércio ambulantes, bancas caminhões conferindo suas licenças, etc.; colaborar no setor em que é responsável quando se tratar de intimações em quaisquer outras diligências solicitada por órgão da Prefeitura; fiscalizar a limpeza pública a colocação de lixo em locais indevidos, de bancas de feiras no horário normal estabelecidos para funcionamento destas, orientando e notificando se for o caso quando da intransigências destes no cumprimento da norma legal e executar outras tarefas correlatas.

**CARGO:** FISIOTERAPEUTA

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso em graduação em fisioterapia e devidamente registrado no conselho de classe competente

**VENCIMENTO:** R\$ 1.200,00

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatia e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando - os e treinando - os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e a aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando - os sistematicamente; efetuar a aplicação de ondas curtas, ultra - som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisa, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referente a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando - as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o

desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; realizar outras ATRIBUIÇÕES: compatíveis com suas ATRIBUIÇÕES: profissionais.

**CARGO:** FONOAUDIOLÓGO

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso em graduação em fonoaudiologia e devidamente registrado no conselho de classe competente.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.200,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando - se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiologia e nas peculiaridades de cada caso; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios das palavras, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação de paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução de processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvendo e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar do diagnóstico institucional a fim de identificar e caracterizar os problemas de aprendizagem tendo em vista a construção de estratégias pedagógicas para a superação e melhorias no processo de ensino aprendizagem; atuar de modo integrado à equipe escolar a fim de criar ambientes físicos favoráveis à comunicação humana e ao processo de ensino aprendizagem; desenvolver ações educativas, formativas e informativas com vistas à disseminação do conhecimento sobre a interface entre comunicação e aprendizagem para os diferentes envolvidos no processo de ensino aprendizagem: gestores, equipes técnicas, professores, familiares e educandos; desenvolver ações institucionais, que busquem a promoção, prevenção, diagnóstico e intervenção de forma integrada ao planejamento educacional, bem como realizar encaminhamentos extraescolares, a fim de criar condições favoráveis para o desenvolvimento e a aprendizagem; participar das ações do Atendimento Educacional Especializado AEE de acordo com as diretrizes específicas vigentes do Ministério da Educação; orientar a equipe escolar para a identificação de fatores de riscos e alterações ocupacionais ligadas ao âmbito da fonoaudiologia; participar da elaboração, execução e acompanhamento de projetos e propostas educacionais, contribuindo para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem, a partir da aplicação de conhecimento do campo fonoaudiólogo; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; realizar outras ATRIBUIÇÕES: compatíveis com sua especialização profissional.

**CARGO:** GUARDA MUNICIPAL

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Nível médio completo; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria A/B. demais requisitos constantes na Lei Municipal nº 2.550/2016

**VENCIMENTO:** R\$ 1.000,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município; prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; colaborar de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social; colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas; exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal; proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas, preventivas e de fiscalização em conformidade com



Leis em vigor no país; cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades; interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades; estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas; articular - se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município; integrar - se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal; garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá - lo direta e imediatamente quando deparar - se com elas; encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário; contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte; desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal; auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; e atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino do município, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local. colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos e diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do caput do art. 144 da Constituição Federal, deverá a guarda municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento. prevenir, proibir, inibir e restringir ações nefastas de pessoas que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; educar, orientar, fiscalizar, controlar e policiar o trânsito nas vias e logradouros municipais, visando à segurança e a fluidez no tráfego, exercendo as atividades necessárias para o cumprimento do estabelecido nos Código de Trânsito Brasileiro, bem como nas legislações de trânsito e transporte municipal; vigiar e proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, adotando medidas educativas e preventivas; exercer o poder de agente de prevenção à violência do âmbito do Município com o objetivo de proteger a tranquilidade e segurança dos cidadãos; colaborar, com os órgão estaduais para o desenvolvimento e provimento da segurança pública do Município, visando o cessamento das atividades que violem as normas de saúde, de higiene e de segurança e a funcionalidade, a moralidade ou quaisquer outros aspectos relacionados ao interesse do Município; executar atividades de defesa civil (quando convocada); auxiliar o disciplinamento do controle urbano; exercer a fiscalização e controle do transporte público Municipal; fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela guarda dos bens que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins.

**CARGO: INTERPRÉTE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Formação em magistério ou normal médio, com curso de libras com CARGA HORÁRIA: mínima de 80 horas.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.000,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Interpretar em língua brasileira de sinais/língua portuguesa, as atividades didático pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino que ofertam educação básica, superior e/ou educação profissional; participar de cursos de formação de interpretes em língua brasileira de sinais; produzir e publicar textos pedagógicos; participar de promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlatas; executar atividades correlatas.

**CARGO: MÉDICO CARDIOLOGISTA**

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior em medicina, qualificação específica do CARGO: e estar devidamente registrado no conselho de classe competente.

VENCIMENTO: R\$ 2.500,00

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais ou em regime de plantão nos termos da Lei municipal nº 2.713/2017. O VENCIMENTO: para a atuação em regime de plantão de 24h semanais é de R\$ 3.672,00, ficando assegurada, onde pertinente, as garantias e gratificações previstas nas Leis Municipais nº 1.852/2010; nº 1.930/2011 e nº 1.956/2011.

ATRIBUIÇÕES: Diagnosticar e tratar afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes; Realizar as ATRIBUIÇÕES: de Médico e demais atividades inerentes ao CARGO.

CARGO: MÉDICO CIRURGIÃO OBSTETRA HOSPITALAR

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior em medicina, qualificação específica do CARGO: e estar devidamente registrado no conselho de classe competente.

VENCIMENTO: R\$ 2.500,00

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais ou em regime de plantão nos termos da Lei municipal nº 2.713/2017. O VENCIMENTO: para a atuação em regime de plantão de 24h semanais é de R\$ 3.672,00, ficando assegurada, onde pertinente, as garantias e gratificações previstas nas Leis Municipais nº 1.852/2010; nº 1.930/2011 e nº 1.956/2011.

ATRIBUIÇÕES: Realizam intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente; Evoluir os pacientes em seu plantão, examinando - os, prescrevendo - os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão; passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais; desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados; Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação superior; executar outras atividades inerentes à área.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL HOSPITALAR

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior em medicina, qualificação específica do CARGO: e estar devidamente registrado no conselho de classe competente.

VENCIMENTO: R\$ 2.500,00

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais ou em regime de plantão nos termos da Lei municipal nº 2.713/2017. O VENCIMENTO: para a atuação em regime de plantão de 24h semanais é de R\$ 3.672,00, ficando assegurada, onde pertinente, as garantias e gratificações previstas nas Leis Municipais nº 1.852/2010; nº 1.930/2011 e nº 1.956/2011.

ATRIBUIÇÕES: Evoluir os pacientes em seu plantão, examinando - os, prescrevendo - os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão; passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais; desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados; Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação superior; executar outras atividades inerentes à área.

CARGO: MÉDICO DO TRABALHO

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior em medicina, qualificação específica do CARGO: e estar devidamente registrado no conselho de classe competente.

VENCIMENTO: R\$ 2.500,00

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais ou em regime de plantão nos termos da Lei municipal nº 2.713/2017. O VENCIMENTO: para a atuação em regime de plantão de 24h semanais é de R\$ 3.672,00, ficando assegurada, onde pertinente, as garantias e gratificações previstas nas Leis Municipais nº 1.852/2010; nº 1.930/2011 e nº 1.956/2011.

ATRIBUIÇÕES: Executar e avaliar exames clínicos em trabalhadores; Realizar estudos epidemiológicos; Planejar e executar ações coletivas e preventivas de saúde; Auxiliar no monitoramento das medidas de controle dos riscos ambientais; Realizar atendimentos de emergência clínica e de acidentes de trabalho; Acompanhar as condições dos postos de trabalho; Controlar Absenteísmo por motivo de saúde; Elaborar laudos periciais sobre acidentes de trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade; Auxiliar no gerenciamento de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos; Participar da elaboração e coordenação de atividades de prevenção de acidentes e programas de vacinação; Realizar estudos ergonômicos das atividades e participar da elaboração da análise profissiográfica e do planejamento, instalação e funcionamento dos serviços médicos da organização; Realizar as ATRIBUIÇÕES: de Médico e demais atividades inerentes ao emprego.

CARGO: MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior em medicina, qualificação específica do CARGO: e estar devidamente registrado no conselho de classe competente.

VENCIMENTO: R\$ 2.500,00

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais ou em regime de plantão nos termos da Lei municipal nº 2.713/2017. O VENCIMENTO: para a atuação em regime de plantão de 24h semanais é de R\$ 3.672,00, ficando assegurada, onde pertinente, as garantias e gratificações previstas nas Leis Municipais nº 1.852/2010; nº 1.930/2011 e nº 1.956/2011.

ATRIBUIÇÕES: Diagnosticar e tratar doenças endócrinas, metabólicas e nutricionais, aplicando medicação adequada e realizando exames laboratoriais e subsidiários e testes de metabolismo, para promover e recuperar a saúde do paciente; Realizar as ATRIBUIÇÕES: de Médico e demais atividades inerentes ao emprego.

CARGO: MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA HOSPITALAR

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior em medicina, qualificação específica do CARGO: e estar devidamente registrado no conselho de classe competente.

VENCIMENTO: R\$ 2.500,00

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais ou em regime de plantão nos termos da Lei municipal nº 2.713/2017. O VENCIMENTO: para a atuação em regime de plantão de 24h semanais é de R\$ 3.672,00, ficando assegurada, onde pertinente, as garantias e gratificações previstas nas Leis Municipais nº 1.852/2010; nº 1.930/2011 e nº 1.956/2011.

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento do aparelho digestivo e outras enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Realizar as ATRIBUIÇÕES: de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. ATRIBUIÇÕES: Atendimento ambulatorial. Atendimento em regime de plantão no serviço de Emergência. Visitas clínicas aos pacientes internados nas enfermarias com evolução e prescrições descritas em prontuário médico. Resposta à pareceres especializados solicitados por outras clínicas. Interpretação de exames complementares desde básicos aos de alta complexidade; realização de emissão de laudos de exames complementares inerentes à sua especialização médica. Participar de escalas de sobreaviso das clínicas, quando necessário; atendimento em caráter de emergência, quando acionado pelo superior imediato daquele setor. Exercer todas as atividades inerentes à especialidade e ao emprego que for designado. Comparecimento às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado. Participar quando solicitado de Comissões necessárias à Instituição.

Nos casos de especialidades cirúrgicas: além das atividades acima, deverá realizar procedimentos cirúrgicos em nível ambulatorial, emergencial e eletivo, de pequeno, médio e grande porte, devendo acompanhar todo o quadro pré e pós - operatório dos pacientes, e revisões ambulatoriais subsequentes. Exercer funções de coordenação, encarregado e chefia quando designado. Desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço. Executar outras atividades inerentes à sua especialidade.

**CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior em medicina, qualificação específica do CARGO: e estar devidamente registrado no conselho de classe competente.

**VENCIMENTO:** R\$ 2.500,00

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais ou em regime de plantão nos termos da Lei municipal nº 2.713/2017. O **VENCIMENTO:** para a atuação em regime de plantão de 24h semanais é de R\$ 3.672,00, ficando assegurada, onde pertinente, as garantias e gratificações previstas nas Leis Municipais nº 1.852/2010; nº 1.930/2011 e nº 1.956/2011.

**ATRIBUIÇÕES:** Atender à mulher no ciclo gravídico - puerperal, prestando assistência médica específica, para preservar a vida e a saúde da mãe e do filho; Realizar procedimentos, tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico - cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; Realizar as **ATRIBUIÇÕES:** de Médico e demais atividades inerentes ao CARGO.

**CARGO: MÉDICO INFECTOLOGISTA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior em medicina, qualificação específica do CARGO: e estar devidamente registrado no conselho de classe competente.

**VENCIMENTO:** R\$ 2.500,00

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais ou em regime de plantão nos termos da Lei municipal nº 2.713/2017. O **VENCIMENTO:** para a atuação em regime de plantão de 24h semanais é de R\$ 3.672,00, ficando assegurada, onde pertinente, as garantias e gratificações previstas nas Leis Municipais nº 1.852/2010; nº 1.930/2011 e nº 1.956/2011.

**ATRIBUIÇÕES:** Diagnosticar e tratar doenças infecciosas e parasitárias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem - estar do paciente; Proceder a investigação epidemiológica em colaboração com as equipes das unidades envolvidas; Supervisionar e revisar os casos levantados pela vigilância epidemiológica dos enfermeiros e assessorar tecnicamente este sistema; Proceder a investigação epidemiológica de surtos ou suspeitas de surtos; Recomendar os isolamentos nos pacientes com infecções transmissíveis; Assessorar o corpo clínico sobre a racionalização no uso de antimicrobianos; Assessorar a direção sobre questões relacionadas ao controle das infecções hospitalares; Rever e normatizar a indicação de procedimentos invasivos; Divulgar os resultados de exames em andamento no laboratório de bacteriologia às clínicas, a respeito de pacientes internados, sob o uso de antimicrobianos ou não; Realizar as **ATRIBUIÇÕES:** de Médico e demais atividades inerentes ao emprego.

**CARGO: MÉDICO NEONATOLOGISTA HOSPITALAR**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior em medicina, qualificação específica do CARGO: e estar devidamente registrado no conselho de classe competente.

**VENCIMENTO:** R\$ 2.500,00

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais ou em regime de plantão nos termos da Lei municipal nº 2.713/2017. O **VENCIMENTO:** para a atuação em regime de plantão de 24h semanais é de R\$ 3.672,00, ficando assegurada, onde pertinente, as garantias e gratificações previstas nas Leis Municipais nº 1.852/2010; nº 1.930/2011 e nº 1.956/2011.

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar assistência médica específica às crianças no primeiro ano de vida, examinando - as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde; Atuar no suporte à vida ou suporte de sistemas e órgãos em crianças que estão em estado crítico, que geralmente necessitam de um acompanhamento intensivo e monitorado; Realizar e orientar cuidados intensivos a

crianças em estado crítico; Planejar e executar atividades de cuidado paliativo; Realizar as ATRIBUIÇÕES: de Médico e demais atividades inerentes ao emprego.

**CARGO: MÉDICO NEUROLOGISTA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior em medicina, qualificação específica do CARGO: e estar devidamente registrado no conselho de classe competente.

**VENCIMENTO:** R\$ 2.500,00

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais ou em regime de plantão nos termos da Lei municipal nº 2.713/2017. O **VENCIMENTO:** para a atuação em regime de plantão de 24h semanais é de R\$ 3.672,00, ficando assegurada, onde pertinente, as garantias e gratificações previstas nas Leis Municipais nº 1.852/2010; nº 1.930/2011 e nº 1.956/2011.

Diagnosticar e tratar doenças e lesões orgânicas do sistema nervoso central e periférico, realizando exames clínico e subsidiário, visando a saúde e bem - estar do paciente; Realizar as ATRIBUIÇÕES: de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. Atendimento ambulatorial. Atendimento em regime de plantão no serviço de Emergência. Visitas clínicas aos pacientes internados nas enfermarias com evolução e prescrições descritas em prontuário médico. Resposta à pareceres especializados solicitados por outras clínicas. Interpretação de exames complementares desde básicos aos de alta complexidade, Realização de emissão de laudos de exames complementares inerentes à sua especialização médica. Participar de escalas de sobreaviso das clínicas, quando necessário, Atendimento em caráter de emergência, quando acionado pelo superior imediato daquele setor. Comparecimento às reuniões técnico - científicas de rotina e administrativas quando convocado. Participar quando solicitado de Comissões necessárias à Instituição. Nos casos de especialidades cirúrgicas: além das atividades acima, deverá realizar procedimentos cirúrgicos em nível ambulatorial, emergencial e eletivo, de pequeno, médio e grande porte, devendo acompanhar todo o quadro pré e pós - operatório dos pacientes, e revisões ambulatoriais subsequentes. Exercer funções de coordenação, encarregado e chefia quando designado. Desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço. Executar outras atividades inerentes à sua especialidade.

**CARGO: MÉDICO NEUROLOGISTA PEDIÁTRICO HOSPITALAR**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior em medicina, qualificação específica do CARGO: e estar devidamente registrado no conselho de classe competente.

**VENCIMENTO:** R\$ 2.500,00

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais ou em regime de plantão nos termos da Lei municipal nº 2.713/2017. O **VENCIMENTO:** para a atuação em regime de plantão de 24h semanais é de R\$ 3.672,00, ficando assegurada, onde pertinente, as garantias e gratificações previstas nas Leis Municipais nº 1.852/2010; nº 1.930/2011 e nº 1.956/2011.

**ATRIBUIÇÕES:** Diagnosticar e tratar doenças e lesões orgânicas do sistema nervoso central e periférico, realizando exames clínico e subsidiário, visando a saúde e bem - estar de crianças e adolescentes; Realizar as ATRIBUIÇÕES: de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. Atendimento ambulatorial. Atendimento em regime de plantão no serviço de Emergência. Visitas clínicas aos pacientes internados nas enfermarias com evolução e prescrições descritas em prontuário médico. Resposta à pareceres especializados solicitados por outras clínicas. Interpretação de exames complementares desde básicos aos de alta complexidade, Realização de emissão de laudos de exames complementares inerentes à sua especialização médica. Participar de escalas de sobreaviso das clínicas, quando necessário, Atendimento em caráter de emergência, quando acionado pelo superior imediato daquele setor. Exercer todas as atividades inerentes à especialidade e ao emprego que for designado. Comparecimento às reuniões técnico - científicas de rotina e administrativas quando convocado. Participar quando solicitado de Comissões necessárias à Instituição. Nos casos de especialidades cirúrgicas: além das atividades acima, deverá realizar procedimentos cirúrgicos em nível ambulatorial, emergencial e eletivo, de pequeno, médio e grande porte, devendo acompanhar todo o quadro pré e pós - operatório dos pacientes, e revisões ambulatoriais subsequentes. Exercer funções de coordenação, encarregado e chefia quando designado. Desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência.

**CARGO: MÉDICO OBSTETRA HOSPITALAR**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior em medicina, qualificação específica do CARGO: e estar devidamente registrado no conselho de classe competente.

**VENCIMENTO:** R\$ 2.500,00

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais ou em regime de plantão nos termos da Lei municipal nº 2.713/2017. O **VENCIMENTO:** para a atuação em regime de plantão de 24h semanais é de R\$ 3.672,00, ficando assegurada, onde pertinente, as garantias e gratificações previstas nas Leis Municipais nº 1.852/2010; nº 1.930/2011 e nº 1.956/2011.

**ATRIBUIÇÕES:** Atender à mulher no ciclo gravídico - puerperal, prestando assistência médica específica, para preservar a vida e a saúde da mãe e do filho; Realizar procedimentos, tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico - cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; Realizar as **ATRIBUIÇÕES:** de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. Atendimento ambulatorial. Atendimento em regime de plantão no serviço de Emergência. Visitas clínicas aos pacientes internados nas enfermarias com evolução e prescrições descritas em prontuário médico. Resposta à pareceres especializados solicitados por outras clínicas. Interpretação de exames complementares desde básicos aos de alta complexidade, Realização de emissão de laudos de exames complementares inerentes à sua especialização médica. Participar de escalas de sobreaviso das clínicas, quando necessário, Atendimento em caráter de emergência, quando acionado pelo superior imediato daquele setor. Exercer todas as atividades inerentes à especialidade e ao emprego que for designado. Comparecimento às reuniões técnico - científicas de rotina e administrativas quando convocado. Participar quando solicitado de Comissões necessárias à Instituição. Nos casos de especialidades cirúrgicas: além das atividades acima, deverá realizar procedimentos cirúrgicos em nível ambulatorial, emergencial e eletivo, de pequeno, médio e grande porte, devendo acompanhar todo o quadro pré e pós - operatório dos pacientes, e revisões ambulatoriais subsequentes. Exercer funções de coordenação, encarregado e chefia quando designado. Desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço. Executar outras atividades inerentes à sua especialidade.

**CARGO: MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior em medicina, qualificação específica do CARGO: e estar devidamente registrado no conselho de classe competente.

**VENCIMENTO:** R\$ 2.500,00

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais ou em regime de plantão nos termos da Lei municipal nº 2.713/2017. O **VENCIMENTO:** para a atuação em regime de plantão de 24h semanais é de R\$ 3.672,00, ficando assegurada, onde pertinente, as garantias e gratificações previstas nas Leis Municipais nº 1.852/2010; nº 1.930/2011 e nº 1.956/2011.

**ATRIBUIÇÕES:** Examinar e medicar os olhos, empregando processos adequados e instrumentação específica, tratamentos clínicos ou cirúrgicos, prescrevendo lentes corretoras e medicamentos, para promover ou recuperar a saúde visual; Realizar as **ATRIBUIÇÕES:** de Médico e demais atividades inerentes ao CARGO.

**CARGO: MÉDICO ORTOPEDISTA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior em medicina, qualificação específica do CARGO: e estar devidamente registrado no conselho de classe competente.

**VENCIMENTO:** R\$ 2.500,00

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais ou em regime de plantão nos termos da Lei municipal nº 2.713/2017. O **VENCIMENTO:** para a atuação em regime de plantão de 24h semanais é de R\$ 3.672,00, ficando assegurada, onde pertinente, as garantias e gratificações previstas nas Leis Municipais nº 1.852/2010; nº 1.930/2011 e nº 1.956/2011.

ATRIBUIÇÕES: Diagnosticar e tratar de afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo - se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente; Realizar as ATRIBUIÇÕES: de Médico e demais atividades inerentes ao CARGO.

CARGO: MÉDICO PEDIATRA EVOLUCIONISTA

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior em medicina, qualificação específica do CARGO: e estar devidamente registrado no conselho de classe competente.

VENCIMENTO: R\$ 2.500,00

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais ou em regime de plantão nos termos da Lei municipal nº 2.713/2017. O VENCIMENTO: para a atuação em regime de plantão de 24h semanais é de R\$ 3.672,00, ficando assegurada, onde pertinente, as garantias e gratificações previstas nas Leis Municipais nº 1.852/2010; nº 1.930/2011 e nº 1.956/2011.

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando - as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde; Visitas clínicas aos pacientes internados nas enfermarias com evolução e prescrições descritas em prontuário médico. Planejar e executar atividades de cuidado paliativo; Realizar as ATRIBUIÇÕES: de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. Atendimento ambulatorial. Atendimento em regime de plantão no serviço de Emergência. Visitas clínicas aos pacientes internados nas enfermarias com evolução e prescrições descritas em prontuário médico. Resposta à pareceres especializados solicitados por outras clínicas. Interpretação de exames complementares desde básicos aos de alta complexidade, Realização de emissão de laudos de exames complementares inerentes à sua especialização médica. Participar de escalas de sobreaviso das clínicas, quando necessário, Atendimento em caráter de emergência, quando acionado pelo superior imediato daquele setor. Exercer todas as atividades inerentes à especialidade e ao emprego que for designado. Comparecimento às reuniões técnico - científicas de rotina e administrativas quando convocado. Participar quando solicitado de Comissões necessárias à Instituição. Realizar procedimentos de atendimento aos recém - nascidos e crianças (R.N.) em nível ambulatorial, emergencial e eletivo, de pequeno e médio porte, devendo acompanhar todo o quadro pré e pós operatório dos pacientes, e revisões ambulatoriais subsequentes. Exercer funções de coordenação, encarregado e chefia quando designado; desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço. Executar outras atividades inerentes à sua especialidade.

CARGO: MÉDICO PEDIATRA HOSPITALAR

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior em medicina, qualificação específica do CARGO: e estar devidamente registrado no conselho de classe competente.

VENCIMENTO: R\$ 2.500,00

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais ou em regime de plantão nos termos da Lei municipal nº 2.713/2017. O VENCIMENTO: para a atuação em regime de plantão de 24h semanais é de R\$ 3.672,00, ficando assegurada, onde pertinente, as garantias e gratificações previstas nas Leis Municipais nº 1.852/2010; nº 1.930/2011 e nº 1.956/2011.

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando - as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde; Planejar e executar atividades de cuidado paliativo; Realizar as ATRIBUIÇÕES: de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. Atendimento ambulatorial. Atendimento em regime de plantão no serviço de Emergência. Visitas clínicas aos pacientes internados nas enfermarias com evolução e prescrições descritas em prontuário médico. Resposta à pareceres especializados solicitados por outras clínicas. Interpretação de exames complementares desde básicos aos de alta complexidade, Realização de emissão de laudos de exames complementares inerentes à sua especialização médica. Participar de escalas de sobreaviso das clínicas, quando necessário, Atendimento em caráter de emergência, quando acionado pelo superior imediato daquele setor. Exercer todas as atividades inerentes à especialidade e ao emprego que for designado. Comparecimento às reuniões técnico - científicas de rotina e administrativas quando convocado. Participar quando solicitado de Comissões necessárias à Instituição. Realizar procedimentos de

atendimento aos recém - nascidos e crianças (R.N.) em nível ambulatorial, emergencial e eletivo, de pequeno e médio porte, devendo acompanhar todo o quadro pré e pós operatório dos pacientes, e revisões ambulatoriais subsequentes. Exercer funções de coordenação, encarregado e chefia quando designado; desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço. Executar outras atividades inerentes à sua especialidade.

**CARGO: MÉDICO PERITO**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior em medicina, qualificação específica do CARGO: e estar devidamente registrado no conselho de classe competente.

**VENCIMENTO:** R\$ 2.500,00

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais ou em regime de plantão nos termos da Lei municipal nº 2.713/2017. O **VENCIMENTO:** para a atuação em regime de plantão de 24h semanais é de R\$ 3.672,00, ficando assegurada, onde pertinente, as garantias e gratificações previstas nas Leis Municipais nº 1.852/2010; nº 1.930/2011 e nº 1.956/2011.

**ATRIBUIÇÕES:** Cabe ao Médico Perito comprovar a situação alegada pelo segurado; Realizar as perícias médicas por auxílio doença ou aposentadoria por invalidez, conforme previsto na legislação; Avaliar os processos de concessão de licença dos segurados por incapacidade temporária para o trabalho, com emissão de parecer e preenchimento de demais formulários necessários; Avaliar os processos de aposentadoria por invalidez dos segurados e dependentes, que impliquem em concessão ou manutenção de benefícios, com emissão de parecer e preenchimento de demais formulários necessários; Avaliar o potencial laborativo do segurado no que se refere aos aspectos físicos, colhendo dados necessários ao seu parecer quanto às contra - indicações, potencialidades e o prognóstico retorno ao trabalho, solicitando, inclusive, a descrição da função desempenhada pelo segurado; Preencher formulário próprio definindo o potencial para retorno ao trabalho, fazendo observações quanto à necessidade de órtese e/ou prótese; Realizar periodicamente reunião entre os membros da junta médica do Santa Cruz Prev, a fim de avaliar os processos que envolvam a concessão de aposentadoria por invalidez; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior em medicina, qualificação específica do CARGO: e estar devidamente registrado no conselho de classe competente.

**VENCIMENTO:** R\$ 2.500,00

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais ou em regime de plantão nos termos da Lei municipal nº 2.713/2017. O **VENCIMENTO:** para a atuação em regime de plantão de 24h semanais é de R\$ 3.672,00, ficando assegurada, onde pertinente, as garantias e gratificações previstas nas Leis Municipais nº 1.852/2010; nº 1.930/2011 e nº 1.956/2011.

**ATRIBUIÇÕES:** Diagnosticar e tratar as afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente; Realizar as **ATRIBUIÇÕES:** de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. Trabalhar com equipe multiprofissional, na elaboração e na construção do projeto terapêutico da unidade conhecendo, diagnosticando, intervindo e avaliando a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região; Efetuar atendimento psiquiátrico e terapêutico, preferencialmente em grupo; Promover oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária; Representar a unidade em reuniões, aulas e outras atividades quando solicitado pelo coordenador; Propiciar e participar de ações Inter setoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outras equipes da saúde; Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS; Preencher os impressos da unidade como, por exemplo, prontuário, laudo, etc.; Interna em hospital geral; Acompanhar o paciente internado; Encaminhar para a internação em hospital psiquiátrico; Programar ações para promoção da saúde; Desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; Prestar assistência em saúde mental ambulatorial nos diversos níveis primário, secundário e terciário; Prestar assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnicos científicos relacionados a aspectos médicos; Atender os casos de urgência



/emergência, primeiros socorros, fazendo os encaminhamentos necessários; Interpretar exames subsidiários (análises clínicas, exames por imagens, anatomopatológicos, etc.); Fazer encaminhamentos às especialidades médicas sempre que necessário, em formulário próprio de referência; Respeitar e cumprir com ordens de seus superiores. Executa outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato; emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais; desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados; Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação superior; executar outras atividades inerentes à área.

#### MÉDICO RADIOLOGISTA

Curso superior em medicina, qualificação específica do CARGO: e estar devidamente registrado no conselho de classe competente.

VENCIMENTO: R\$ 2.500,00

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais ou em regime de plantão nos termos da Lei municipal nº 2.713/2017. O VENCIMENTO: para a atuação em regime de plantão de 24h semanais é de R\$ 3.672,00, ficando assegurada, onde pertinente, as garantias e gratificações previstas nas Leis Municipais nº 1.852/2010; nº 1.930/2011 e nº 1.956/2011.

ATRIBUIÇÕES: Realizar, supervisionar e interpretar exames radiológicos e de imagens em geral, incluindo mamografia, empregando técnicas especiais, para atender a solicitações médicas ou orientando sua execução e analisando os resultados finais; Auxiliar no tratamento clínico - cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; Realizar as ATRIBUIÇÕES: de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. Atendimento ambulatorial. Atendimento em regime de plantão no serviço de Emergência. Visitas clínicas aos pacientes internados nas enfermarias com evolução e prescrições descritas em prontuário médico. Resposta à pareceres especializados solicitados por outras clínicas. Interpretação de exames complementares desde básicos aos de alta complexidade, Realização de emissão de laudos de exames complementares inerentes à sua especialização médica. Participar de escalas de sobreaviso das clínicas, quando necessário, Atendimento em caráter de emergência, quando acionado pelo superior imediato daquele setor. Exercer todas as atividades inerentes à especialidade e ao emprego que for designado. Comparecimento às reuniões técnico - científicas de rotina e administrativas quando convocado. Participar quando solicitado de Comissões necessárias à Instituição. Nos casos de especialidades cirúrgicas: além das atividades acima, deverá realizar procedimentos cirúrgicos em nível ambulatorial, emergencial e eletivo, de pequeno, médio e grande porte, devendo acompanhar todo o quadro pré e pós - operatório dos pacientes, e revisões ambulatoriais subsequentes. Exercer funções de coordenação, encarregado e chefia quando designado. Desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço. Executar outras atividades inerentes à sua especialidade.

#### CARGO: MÉDICO REUMATOLOGISTA HOSPITALAR

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior em medicina, qualificação específica do CARGO: e estar devidamente registrado no conselho de classe competente.

VENCIMENTO: R\$ 2.500,00

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais ou em regime de plantão nos termos da Lei municipal nº 2.713/2017. O VENCIMENTO: para a atuação em regime de plantão de 24h semanais é de R\$ 3.672,00, ficando assegurada, onde pertinente, as garantias e gratificações previstas nas Leis Municipais nº 1.852/2010; nº 1.930/2011 e nº 1.956/2011.

ATRIBUIÇÕES: Diagnosticar e tratar as doenças do tecido conjuntivo, e doenças em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para promover a saúde e bem - estar do paciente; Realizar as ATRIBUIÇÕES: de Médico e demais atividades inerentes ao CARGO.

#### CARGO: MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA HOSPITALAR

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior em medicina, qualificação específica do CARGO: e estar devidamente registrado no conselho de classe competente.

VENCIMENTO: R\$ 2.500,00

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais ou em regime de plantão nos termos da Lei municipal nº 2.713/2017. O VENCIMENTO: para a atuação em regime de plantão de 24h semanais é de R\$ 3.672,00, ficando assegurada, onde pertinente, as garantias e gratificações previstas nas Leis Municipais nº 1.852/2010; nº 1.930/2011 e nº 1.956/2011.

ATRIBUIÇÕES: Atuar em área e ambiente das salas de emergência, dos pronto - socorros, unidades intermediárias, unidade de terapia intensiva e semi - intensiva; Ter contato com doentes agudamente enfermos, que estão sob risco iminente de morte e que demandam atendimento imediato e frequentemente serem submetidos a procedimentos complexos; Reconhecer os aspectos técnico - científicos em relação aos principais temas de Medicina de Urgência e Emergência; Realizar as ATRIBUIÇÕES: de Médico e demais atividades inerentes ao emprego.

CARGO: MÉDICO VASCULAR

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior em medicina, qualificação específica do CARGO: e estar devidamente registrado no conselho de classe competente.

VENCIMENTO: R\$ 2.500,00

20 horas semanais ou em regime de plantão nos termos da Lei municipal nº 2.713/2017. O VENCIMENTO: para a atuação em regime de plantão de 24h semanais é de R\$ 3.672,00, ficando assegurada, onde pertinente, as garantias e gratificações previstas nas Leis Municipais nº 1.852/2010; nº 1.930/2011 e nº 1.956/2011.

ATRIBUIÇÕES: Diagnosticar, indicar e realizar cirurgia vascular, adotando recursos, técnicas e equipamentos adequados, para preservar ou restituir a função vascular; Prescrever tratamento, indicando medicamentos e medidas gerais, para obter a melhora da função vascular; Realizar punções ou infiltrações nos troncos nervosos simpáticos e nervos periféricos, para diagnóstico e tratamento; Realizar as ATRIBUIÇÕES: de Médico e demais atividades inerentes ao CARGO.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso de graduação em medicina veterinária e estar devidamente registrado no conselho de classe competente.

VENCIMENTO: R\$ 1.250,00

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, no âmbito municipal, valendo - se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais,

realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; promover o controle sanitário da produção animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post - mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; Fsupervisionar o credenciamento de estabelecimentos que fabriquem produtos de origem animal junto ao Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M.), proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e zoonoses em geral; treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas

para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; realizar outras ATRIBUIÇÕES: compatíveis com sua especialização profissional.

**CARGO: NUTRICIONISTA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso de graduação em nutrição e registro no conselho de classe competente.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.200,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar atividades de supervisão, coordenação, programação e execução especializada em trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética para indivíduos ou coletividades; realizar atividades de pesquisa e educação em saúde; orientar atividades de vigilância sanitária na área de alimentos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das Atribuições do cargo: e da área de atuação; identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas, nas unidades de educação, saúde e assistência social da Prefeitura; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento de normas estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida das comunidades de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; pesquisar o mercado fornecedor, seguindo o critério de custo - qualidade; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**CARGO: ODONTÓLOGO**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Superior completo e no registro no respectivo conselho de classe.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.200,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Prevenir, diagnosticar e tratar das enfermidades bucais; Executar trabalhos de restauração dos dentes destruídos pela cárie, limpezas, extrações, tratamento de canais, obturações, etc.; Executar serviços específicos como: dentisteria, odontopediatria, pediodontia, cirurgia e de prevenção; Fazer atendimento de emergências odontológicas; Preencher fichas clínicas diárias; Atender a comunidade do município, com programas específicos da Secretaria respectiva; Manter o instrumental e equipamentos bem como o material sob sua responsabilidade, aplicando os procedimentos técnicos recomendados pelas normas de serviço; Fazer o atendimento de adultos e infante - juvenil, nos postos de atendimento e rede escolar do município; Executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior; Executar outras atividades correlatas e compatíveis com o CARGO.

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ensino médio completo; carteira nacional de habilitação categoria "D"; habilitação profissional, de acordo com a legislação em vigor para conduzir veículos pesados.

VENCIMENTO: R\$ 1.000,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Operar trator, pá - carregadeira e outros tipos de máquinas pesadas, executando trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas; zelar pela manutenção de equipamento, procedendo a simples reparos de limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos para cada operação; executar outras tarefas correlatas, quando solicitado.

CARGO: PROCURADOR MUNICIPAL

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), e ter exercido atividade jurídica pelo período mínimo de 03 (três) anos, contados a partir da obtenção do grau de bacharel em direito.

VENCIMENTO: R\$ 2.100,00

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Patrocinar judicialmente os interesses do Município nas causas mencionadas na Lei Municipal nº 1.583/2006; representar o Município, judicial ou extrajudicialmente, ativa ou passivamente, seja como autor, réu, litisconsorte, oponente, ou terceiro interessado, mediante designação de poderes do Procurador-Geral do Município, observando prazos, normas e procedimentos legais; preparar minuta de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, em mandado de segurança impetrado contra ato de autoridade do Poder Executivo; emitir parecer em processo administrativo e responder a consultas formuladas por outros órgãos da Administração, em ambas as hipóteses, quando designado pelo Procurador - Geral do Município; participar, por determinação do Procurador - Geral do Município, de comissão ou grupo de trabalho; sugerir declaração de nulidade de ato administrativo ou a sua revogação; examinar, previamente, minuta de contrato e outros instrumentos jurídicos a serem firmados pelo Município; cumprir escala de plantão; requisitar processo, requerer diligências, certidões e esclarecimentos que se fizerem necessários ao desempenho de suas ATRIBUIÇÕES; redigir relatórios, textos, ofícios, correspondências técnico - administrativas, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar com zelo e urbanidade o cidadão; Promover ações do Município contra a União, os Estados ou Municípios, bem assim, contra quaisquer de suas respectivas entidades da Administração Indireta e Fundacional e de defendê - lo nas que lhe forem movidas, bem como promover ações regressivas contra servidores; Preparar informações e acompanhar processos de mandados de segurança impetrados contra as autoridades referidas no inciso III do art. 3º da Lei Municipal nº 1.583/2006; Promover a arrecadação judicial da dívida ativa do Município, de qualquer natureza tributária ou não; Representar a Fazenda Pública Municipal nos processos de inventário arrolamento e partilha, arrecadação de bens ausentes e de herança jacente; Defender os interesses da Fazenda Municipal nos mandados de segurança relativos à matéria fiscal; Emitir pareceres sobre matéria fiscal; Representar a Fazenda Municipal em processos ou ações que versem matéria financeira, relacionada com a arrecadação tributária; Realizar trabalhos relacionados com o estudo e a divulgação da legislação fiscal e tributária, atuando em colaboração com o Centro de Estudos e Treinamento (CETREI); Examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependa da iniciativa do Secretário de Finanças do Município; Examinar os processos relativos à aposentadoria e reativação de aposentadoria de servidores municipais, com vistas a assegurar a legalidade de concessões de tais benefícios; Propor ao Procurador Geral a adoção de medidas que possam

uniformizar a instrução dos processos de aposentadoria; Assessorar ao Procurador Geral nos assuntos relativos a matéria de sua competência; Assessorar o Presidente da Comissão de Licitação, com emissão de parecer; desempenhar os demais enCargos legais que lhe forem atribuídos pelo Procurador - Geral.

**CARGO: PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANOS DO FUNDAMENTAL**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Certificado de conclusão do ensino médio com habilitação para o magistério e/ou diploma de licenciatura plena em pedagogia com habilitação para o magistério da educação infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental.

**VENCIMENTO:** A partir R\$ 2.370,75

**CARGA HORÁRIA:** 187,5 horas aulas, de acordo com a matriz de vencimentos do plano de Cargos e carreiras da educação, vide Lei nº 1.885/2010 e suas alterações posteriores.

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, coordenar e executar atividades pedagógicas, lúdicas e desportivas na educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos e educação especial; planejar e ministrar aulas em turmas da educação infantil, ensino fundamental, educação especial e educação de jovens e adultos; participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político - pedagógico da escola e do plano municipal de educação; participar da elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos educacionais da rede municipal de ensino; participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; acompanhar e orientar o trabalho de estagiário da escola onde está lotado; elaborar e analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos de sua turma, escola e da rede municipal de ensino; executar atividades de formação continuada, promovidas pela escola e secretaria municipal de educação; executar a política educacional do município; coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico; produzir textos pedagógicos; articular atividades interescolares; participar de estudos e pesquisas de sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da escola; executar demais atividades prevista no Plano de Cargos e Carreiras e legislação específica, bem como outras atividades correlatas.

**CARGO: PROFESSOR - CIÊNCIAS**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Diploma de licenciatura plena para atuar nas disciplinas dos anos finais do fundamental (6º ao 9º ano), devendo ter qualificação específica para o CARGO: e disciplina especificada.

**VENCIMENTO:** A partir de R\$ 2.181,09

**CARGA HORÁRIA:** Para 150 horas aulas, de acordo com a matriz de vencimentos do plano de Cargos e carreiras da educação, vide Lei nº 1.885/2010 e suas alterações posteriores, podendo a critério da administração, atuar com CARGA HORÁRIA: de 187,5 ou 200 horas aulas, com vencimentos proporcionais.

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, coordenar e executar atividades pedagógicas, lúdicas e desportivas para o ensino fundamental, educação de jovens e adultos e educação especial; planejar e ministrar aulas em turmas do ensino fundamental (6º ao 9º ano), educação especial e educação de jovens e adultos; participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político - pedagógico da escola e do plano municipal de educação; participar da elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos educacionais da rede municipal de ensino; participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; acompanhar e orientar o trabalho de estagiário da escola onde está lotado; elaborar e analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos de sua turma, escola e da rede municipal de ensino; executar atividades de formação continuada promovidas pela escola e secretaria municipal de educação; executar a política educacional do município; coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico; produzir textos pedagógicos; articular atividades interescolares; participar de estudos e pesquisas de sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da escola; executar demais atividades prevista no Plano de Cargos e Carreiras e legislação específica, bem como outras atividades correlatas.

**CARGO: PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Diploma de licenciatura plena para atuar nas disciplinas dos anos finais do fundamental (6º ao 9º ano), devendo ter qualificação específica para o CARGO: e disciplina especificada.

VENCIMENTO: A partir de R\$ 2.181,09

CARGA HORÁRIA: Para 150 horas aulas, de acordo com a matriz de vencimentos do plano de cargos e carreiras da educação, vide Lei nº 1.885/2010 e suas alterações posteriores, podendo a critério da administração, atuar com CARGA HORÁRIA: de 187,5 ou 200 horas aulas, com vencimentos proporcionais.

ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar e executar atividades pedagógicas, lúdicas e desportivas para o ensino fundamental, educação de jovens e adultos e educação especial; planejar e ministrar aulas em turmas do ensino fundamental (6º ao 9º ano), educação especial e educação de jovens e adultos; participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político - pedagógico da escola e do plano municipal de educação; participar da elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos educacionais da rede municipal de ensino; participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; acompanhar e orientar o trabalho de estagiário da escola onde está lotado; elaborar e analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos de sua turma, escola e da rede municipal de ensino; executar atividades de formação continuada promovidas pela escola e secretaria municipal de educação; executar a política educacional do município; coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico; produzir textos pedagógicos; articular atividades interescolares; participar de estudos e pesquisas de sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da escola; executar demais atividades prevista no Plano de Cargos e Carreiras e legislação específica, bem como outras atividades correlatas.

CARGO: PROFESSOR - GEOGRAFIA

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Diploma de licenciatura plena para atuar nas disciplinas dos anos finais do fundamental (6º ao 9º ano), devendo ter qualificação específica para o CARGO: e disciplina especificada.

VENCIMENTO: A partir de R\$ 2.181,09

CARGA HORÁRIA: Para 150 horas aulas, de acordo com a matriz de vencimentos do plano de Cargos e carreiras da educação, vide Lei nº 1.885/2010 e suas alterações posteriores, podendo a critério da administração, atuar com CARGA HORÁRIA: de 187,5 ou 200 horas aulas, com vencimentos proporcionais.

ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar e executar atividades pedagógicas, lúdicas e desportivas para o ensino fundamental, educação de jovens e adultos e educação especial; planejar e ministrar aulas em turmas do ensino fundamental (6º ao 9º ano), educação especial e educação de jovens e adultos; participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político - pedagógico da escola e do plano municipal de educação; participar da elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos educacionais da rede municipal de ensino; participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; acompanhar e orientar o trabalho de estagiário da escola onde está lotado; elaborar e analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos de sua turma, escola e da rede municipal de ensino; executar atividades de formação continuada promovidas pela escola e secretaria municipal de educação; executar a política educacional do município; coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico; produzir textos pedagógicos; articular atividades interescolares; participar de estudos e pesquisas de sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da escola; executar demais atividades prevista no Plano de Cargos e Carreiras e legislação específica, bem como outras atividades correlatas.

CARGO: PROFESSOR - HISTÓRIA

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Diploma de licenciatura plena para atuar nas disciplinas dos anos finais do fundamental (6º ao 9º ano), devendo ter qualificação específica para o CARGO: e disciplina especificada.

VENCIMENTO: A partir de R\$ 2.181,09

CARGA HORÁRIA: Para 150 horas aulas, de acordo com a matriz de vencimentos do plano de Cargos e carreiras da educação, vide Lei nº 1.885/2010 e suas alterações posteriores, podendo a critério da administração, atuar com CARGA HORÁRIA: de 187,5 ou 200 horas aulas, com vencimentos proporcionais.

ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar e executar atividades pedagógicas, lúdicas e desportivas para o ensino fundamental, educação de jovens e adultos e educação especial; planejar e ministrar aulas em turmas do ensino fundamental (6º ao 9º ano), educação especial e educação de jovens e adultos; participar da

elaboração, execução e avaliação do projeto político - pedagógico da escola e do plano municipal de educação; participar da elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos educacionais da rede municipal de ensino; participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; acompanhar e orientar o trabalho de estagiário da escola onde está lotado; elaborar e analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos de sua turma, escola e da rede municipal de ensino; executar atividades de formação continuada promovidas pela escola e secretaria municipal de educação; executar a política educacional do município; coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico; produzir textos pedagógicos; articular atividades interescolares; participar de estudos e pesquisas de sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da escola; executar demais atividades prevista no Plano de Cargos e Carreiras e legislação específica, bem como outras atividades correlatas.

**CARGO: PROFESSOR - INGLÊS**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Diploma de licenciatura plena para atuar nas disciplinas dos anos finais do fundamental (6º ao 9º ano), devendo ter qualificação específica para o CARGO: e disciplina especificada.

**VENCIMENTO:** A partir de R\$ 2.181,09

**CARGA HORÁRIA:** Para 150 horas aulas, de acordo com a matriz de vencimentos do plano de Cargos e carreiras da educação, vide Lei nº 1.885/2010 e suas alterações posteriores, podendo a critério da administração, atuar com CARGA HORÁRIA: de 187,5 ou 200 horas aulas, com vencimentos proporcionais.

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, coordenar e executar atividades pedagógicas, lúdicas e desportivas para o ensino fundamental, educação de jovens e adultos e educação especial; planejar e ministrar aulas em turmas do ensino fundamental (6º ao 9º ano), educação especial e educação de jovens e adultos; participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político - pedagógico da escola e do plano municipal de educação; participar da elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos educacionais da rede municipal de ensino; participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; acompanhar e orientar o trabalho de estagiário da escola onde está lotado; elaborar e analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos de sua turma, escola e da rede municipal de ensino; executar atividades de formação continuada promovidas pela escola e secretaria municipal de educação; executar a política educacional do município; coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico; produzir textos pedagógicos; articular atividades interescolares; participar de estudos e pesquisas de sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da escola; executar demais atividades prevista no Plano de Cargos e Carreiras e legislação específica, bem como outras atividades correlatas.

**CARGO: PROFESSOR - LÍNGUA PORTUGUESA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Diploma de licenciatura plena para atuar nas disciplinas dos anos finais do fundamental (6º ao 9º ano), devendo ter qualificação específica para o CARGO: e disciplina especificada.

**VENCIMENTO:** A partir de R\$ 2.181,09

**CARGA HORÁRIA:** Para 150 horas aulas, de acordo com a matriz de vencimentos do plano de Cargos e carreiras da educação, vide Lei nº 1.885/2010 e suas alterações posteriores, podendo a critério da administração, atuar com CARGA HORÁRIA: de 187,5 ou 200 horas aulas, com vencimentos proporcionais.

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, coordenar e executar atividades pedagógicas, lúdicas e desportivas para o ensino fundamental, educação de jovens e adultos e educação especial; planejar e ministrar aulas em turmas do ensino fundamental (6º ao 9º ano), educação especial e educação de jovens e adultos; participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político - pedagógico da escola e do plano municipal de educação; participar da elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos educacionais da rede municipal de ensino; participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; acompanhar e orientar o trabalho de estagiário da escola onde está lotado; elaborar e analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos de sua turma, escola e da rede municipal de ensino; executar atividades de formação continuada promovidas pela escola e secretaria municipal de educação; executar a política educacional do município; coordenar e supervisionar as

atividades de suporte tecnológico; produzir textos pedagógicos; articular atividades interescolares; participar de estudos e pesquisas de sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da escola; executar demais atividades prevista no Plano de Cargos e Carreiras e legislação específica, bem como outras atividades correlatas.

**CARGO: PROFESSOR - MATEMÁTICA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Diploma de licenciatura plena para atuar nas disciplinas dos anos finais do fundamental (6º ao 9º ano), devendo ter qualificação específica para o CARGO: e disciplina especificada.

**VENCIMENTO:** A partir de R\$ 2.181,09

**CARGA HORÁRIA:** Para 150 horas aulas, de acordo com a matriz de vencimentos do plano de Cargos e carreiras da educação, vide Lei nº 1.885/2010 e suas alterações posteriores, podendo a critério da administração, atuar com CARGA HORÁRIA: de 187,5 ou 200 horas aulas, com vencimentos proporcionais.

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, coordenar e executar atividades pedagógicas, lúdicas e desportivas para o ensino fundamental, educação de jovens e adultos e educação especial; planejar e ministrar aulas em turmas do ensino fundamental (6º ao 9º ano), educação especial e educação de jovens e adultos; participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político - pedagógico da escola e do plano municipal de educação; participar da elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos educacionais da rede municipal de ensino; participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; acompanhar e orientar o trabalho de estagiário da escola onde está lotado; elaborar e analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos de sua turma, escola e da rede municipal de ensino; executar atividades de formação continuada promovidas pela escola e secretaria municipal de educação; executar a política educacional do município; coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico; produzir textos pedagógicos; articular atividades interescolares; participar de estudos e pesquisas de sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da escola; executar demais atividades prevista no Plano de Cargos e Carreiras e legislação específica, bem como outras atividades correlatas.

**CARGO: PSICÓLOGO**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso de graduação em psicologia e registro no conselho de classe competente.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.200,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** 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 comportamentos e relacionamento humano; coordenar unidades de atendimentos que desenvolvam ações, projetos e programas de Assistência Social no âmbito do Município; articular - se com profissionais da área 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; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando - os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; prestar orientação aos professores; executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho; implementar, sob orientação, planos de desenvolvimento e treinamento de pessoal, da promoção da saúde mental, da segurança, assim como participar na implementação do bem estar ocupacional, no âmbito do município, visando promover o crescimento profissional e humano e conseqüentemente otimizar os resultados, através da implementação de políticas de Saúde Ocupacional; coordenar os grupos de apoio às crianças, adolescentes e seus familiares, mulheres vítimas de violência doméstica, idosos e deficientes vítimas de maus - tratos; acompanhar os usuários dos serviços nas audiências na delegacia e no Fórum; realizar



estudo de casos; elaborar laudos e pareceres técnicos psicólogos quando solicitados; realizar visita domiciliar quando for necessário; acompanhar crianças adolescentes e seus familiares junto à rede de serviço; participar de palestras informativas a comunidade; fazer estudo permanente acerca do tema da violência; capacitar agentes multiplicadores; manter atualizado os registros de todos os atendimentos; participar de todas as reuniões da equipe; dirigir veículos, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das funções; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

**CARGO:** PSICOPEDAGOGO

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso de graduação em qualquer área e especialização, de duração mínima de 360 horas, em Psicopedagogia, devidamente registrado no conselho de classe competente.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.200,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Acompanhar o processo de desenvolvimento dos pacientes, em colaboração com os familiares; realizar diagnóstico e intervir mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de psicopedagogia; orientar a família do paciente quanto às condutas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para aceitação do mesmo em seu meio; supervisionar pacientes em trabalhos teóricos e práticos em terapia ocupacional; Emitir parecer terapêutico na área de sua abrangência; Preencher impressos (relatórios, prontuários, auxiliar na elaboração de laudos de APAC etc.); Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervirmos processos do ensinar e aprender; Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio; Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição; Atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos. Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades dos estudantes encaminhados; Realizar diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem dos estudantes encaminhados pelas escolas, creches e órgãos públicos; Orientar pais e professores na condução das ações propostas aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, adequando - a individualmente; Identificar alunos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários; Realizar, em parceria com a coordenação e direção, encontros com pais e professores para discutirem e planejem mecanismos de intervenção que favoreçam o processo de aprendizagem da comunidade envolvida; Acompanhar a indicação e o processo de inclusão do aluno com atendimento psicopedagógico dos centros multiprofissionais; Promover reuniões de estudo com professores e coordenadores que atuam nos centros; Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem em adultos da comunidade; Detectar dificuldades de aprendizagem em adultos que procuram os Centros; Realizar intervenção com as dificuldades de aprendizagem dos adultos nesses Centros; Planejar junto à equipe, ações para a integração e desenvolvimento do adulto em seu ambiente de trabalho e de estudo, quando for o caso; Realizar trabalho psicopedagógico com idosos, preparando - os para as novas e necessárias aprendizagens nessa faixa etária. Realizar avaliação diagnóstica institucional com o objetivo de levantar as necessidades e prioridades da instituição; Avaliar a dinâmica das instituições quanto ao seu funcionamento e organização, verificando se os seus planos de ação atendem às suas necessidades e se estão em articulação com o projeto político - educacional do sistema de ensino do qual faz parte; Considerar as características das regiões ou instituições quanto ao seu contexto sócio - econômico - cultural, ao desenvolver o planejamento,

organização e controle de estratégias para se atingir as metas propostas de qualidade nos processos do ensinar e do aprender; Criar meios para o diálogo entre a comunidade, família, corpo docente, discente e administrativo, para debaterem as questões ligadas ao saber, aos conflitos e à tomada de decisões importantes para a fluidez do processo de aprendizagem e a qualidade profissional e relacional dos seus membros; Interpretar as leis que regem a relação ensino - aprendizagem, entendendo que a escola promove a inserção do sujeito no mundo do conhecimento, podendo ampliar sua atuação através de projetos sociais; Analisar e incentivar mudanças estruturais nas instituições, objetivando a melhoria das relações da aprendizagem entre todos os seus membros; Instrumentalizar as equipes gestoras dos diferentes níveis administrativos com métodos e estratégias de atuação, considerando a importância do suporte técnico e afetivo contínuo; Criar ações preventivas para promover a aprendizagem de qualquer modalidade, com o olhar multidisciplinar dirigido ao sujeito que aprende e ao que ensina; Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades das áreas onde estiver lotado.

**CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ensino médio completo e certificado técnico na área, com registro no órgão de classe competente.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.000,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; Responsabilizar - se pela elaboração de projetos e assistência técnica nas áreas de: a) crédito rural e agroindustrial para efeitos de investimento e custeio; b) topografia na área rural; c) impacto ambiental; d) paisagismo, jardinagem e horticultura; e) construção de benfeitorias rurais; f) drenagem e irrigação; elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias; a) coleta de dados de natureza técnica; b) desenho de detalhes de construções rurais; c) elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão - de - obra; d) detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural; e) manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas; f) execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; g) administração de propriedades rurais; responsabilizar - se pelo planejamento, organização, monitoramento e emissão dos respectivos laudos nas atividades de: a) exploração e manejo do solo, matas e florestas de acordo com suas características; b) alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais; c) propagação em cultivos abertos ou protegidos, em viveiros e em casas de vegetação; d) obtenção e preparo da produção animal; processo de aquisição, preparo, conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais; e) programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos; f) produção de mudas (viveiros) e sementes; prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulagem de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção; planejar e acompanhar a colheita e a pós - colheita, responsabilizando - se pelo armazenamento, a conservação, a comercialização e a industrialização dos produtos agropecuários; implantar e gerenciar sistemas de controle de qualidade na produção agropecuária; identificar e aplicar técnicas mercadológicas para distribuição e comercialização de produtos; responsabilizar - se pela implantação de pomares, acompanhando seu desenvolvimento até a fase produtiva, emitindo os respectivos certificados de origem e qualidade de produtos; desempenhar outras atividades compatíveis com a sua formação profissional.

**CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ensino médio completo; curso técnico em enfermagem com registro no respectivo conselho de classe.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.000,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e em domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Participar da assistência aos pacientes durante o ato cirúrgico. Auxiliar o cirurgião na instrumentação, quando das intervenções cirúrgicas, executar atividades inerentes ao emprego do Centro Cirúrgico, Hemodinâmica, Hemodiálise, UTI, Emergência, Maternidade, Clínica Médica, Clínica Cirúrgica, Pediatria, Berçário, Odontologia, Ambulatório e demais setores. Exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço. Realizar atividades correlatas que lhe forem designadas.

**CARGO:** TÉCNICO DE ENFERMAGEM HOSPITALAR

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ensino médio completo; curso técnico em enfermagem com registro no respectivo conselho de classe.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.000,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais ou em regime de plantão nos termos da lei municipal 2.713/2017.

**ATRIBUIÇÕES:** Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e em domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Participar da assistência aos pacientes durante o ato cirúrgico. Auxiliar o cirurgião na instrumentação, quando das intervenções cirúrgicas, executar atividades inerentes ao emprego do Centro Cirúrgico, Hemodinâmica, Hemodiálise, UTI, Emergência, Maternidade, Clínica Médica, Clínica Cirúrgica, Pediatria, Berçário, Odontologia, Ambulatório e demais setores. Exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço. Realizar atividades correlatas que lhe forem designadas.

**CARGO:** TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA HOSPITALAR

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ensino médio completo; curso técnico na área, com registro no conselho de classe.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.000,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais ou em regime de plantão nos termos da lei municipal 2.713/2017.

**ATRIBUIÇÕES:** Aplicação de engessamento, ou outro método de imobilização, conforme prescrição, em membros superiores, inferiores, tronco e região cervical. Aplicação de técnicas de tração esquelética e cutâneas. Organizar a sala de imobilização. Cuidar dos equipamentos necessários ao funcionamento da sala de imobilização. Remover pacientes imobilizados. Confeccionar cunha e janela no gesso. Exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço. Executar outras atividades inerentes à área.

**CARGO:** TÉCNICO DE LABORATÓRIO

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ensino médio completo

**VENCIMENTO:** R\$ 1.000,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo. Elaborar análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso. Efetuar registros das análises realizadas. Preparar reagentes, peças, e outros materiais utilizados em experimentos. Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações. Dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado. Zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios. Controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas ATRIBUIÇÕES.

**CARGO: TÉCNICO EM RAIOS X HOSPITALAR**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso técnico em radiologia, com registro no órgão de classe competente.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.000,00

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais ou em regime de plantão nos termos da lei municipal nº 2.713/2017.

**ATRIBUIÇÕES:** Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Operar aparelhos de Raios X, Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica e outros. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**CARGO: TÉCNICO ENTOMOLÓGICO**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Médio profissionalizante na área, conforme definido no catálogo nacional de cursos técnicos ou ensino médio completo, acrescido de curso técnico na área e ministrado de acordo com o art. 36 - B da lei 9.394/1996.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.000,00.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL.**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Curso superior em terapia ocupacional e registro no conselho de classe competente.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.200,00.

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar atendimento de terapia ocupacional em indivíduos com vistas ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação. Atender indivíduos portadores de dificuldades físicas e/ou psicossociais, utilizando técnicas e procedimentos específicos de terapia ocupacional, para obter a recuperação e integração social do indivíduo. Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Planejar, coordenar, supervisionar, auditar, avaliar e executar planos, programas e projetos na área de atuação profissional. Emitir diagnósticos, pareceres, informações técnicas e demais documentações. Analisar, processar e atualizar dados. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Avaliar as condições, deficiências e capacidades de adolescentes, definindo as intervenções necessárias. Preparar programas ocupacionais, voltados ao desenvolvimento das capacidades de adolescentes. Realizar avaliações vocacionais, diagnósticos da capacidade funcional, levantamentos de interesses e habilidades de adolescentes. Planejar, desenvolver e orientar atividades laborativas, recreativas, artesanais, artísticas e outras com fins terapêuticos. Participar de equipe multiprofissional com vistas ao atendimento integral de adolescentes e seus familiares, elaborando planos de intervenção para o desenvolvimento da ação socioeducativa personalizada junto aos adolescentes.

### ANEXO III - DO CONTEÚDO E COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

A - As provas objetivas serão compostas por 30 questões objetivas com 4 alternativas cada, conforme quadro a seguir:

Área de Conhecimento	Total de questões
Conhecimentos Gerais	10 questões
Conhecimentos Específicos	20 questões
Total de questões	30 questões

B - O conteúdo programático para as questões da área de conhecimento de CONHECIMENTOS GERAIS (10 questões), presente nas provas objetivas de todos os cargos, obedecerá ao disposto no quadro abaixo:

Disciplina	Total de questões	Conteúdo programático
Língua portuguesa	5 questões	1. Compreensão e interpretação de textos: recursos morfosintáticos na construção das ideias. 2. Concordância verbal e nominal. 3. Critérios de textualidade: coesão e coerência. 4. Morfologia, sintaxe e ortografia. 5. Pontuação. 6. Regência verbal e nominal: uso da crase.
Matemática e raciocínio lógico	5 questões	1. Área e perímetro (quadrado, retângulo e triângulo) 2. Divisão, multiplicação, soma e subtração. 3. Fração e porcentagem 4. Juros simples e compostos. 5. Média e noções de estatística. 6. Noções de raciocínio lógico. 7. Raiz quadrada 8. Regra de três 9. Volume, comprimento, massa, pesos e medidas.

C - O conteúdo programático para as questões da área de conhecimento de CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (20 questões), conforme o cargo, obedecerá ao disposto a seguir:

1. AGENTE DE TRÂNSITO. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Direção defensiva. 2. Infrações de trânsito. 3. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro). 4. Manutenção de veículos. 5. Mecânica de veículos. 6. Primeiros socorros. 7. Segurança no transporte de passageiros. 8. Sinalização de trânsito. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

2. AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Saúde Pública e Ambiente: histórico e evolução. 2. Conceitos básicos sobre doenças transmissíveis. 3. Principais indicadores de saúde sócio-econômicos e epidemiológicos. 4. Legislação sanitária. 5. Vigilância sanitária e ambiental e sua importância para a saúde pública. 6. Noções de vigilância epidemiológica. 7. Procedimento para realização de uma investigação epidemiológica. 8. Principais atividades desenvolvidas pela vigilância sanitária e ambiental a nível municipal, estadual e federal. 9. Vigilância e controle de vetores e reservatórios. 10. Vigilância de contaminantes químicos ambientais. 11. Metodologia básica para realização de avaliação de riscos ambientais. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2.

Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

3. ANALISTA DE CONTROLE INTERNO. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Acumulação de cargos. 2. Administração direta e indireta. 3. Análise de balanços. 4. Atos de improbidade administrativa. 5. Avaliação da execução orçamentária. 6. Bens públicos: noções gerais, espécies. 7. Cargos, empregos e funções públicas. 8. Concurso público. 9. Contas patrimoniais e de resultado. 10. Contratação temporária. 11. Controle dos bens patrimoniais. 12. Critérios de avaliação de ativos e passivos. 13. Descentralização e desconcentração. 14. Direito administrativo. 15. Empenho, liquidação e pagamento da despesa. 16. Enriquecimento ilícito. 17. Função e estrutura das contas contábeis. 18. Gestão financeira e orçamentária. 19. Indicadores de análise econômico-financeiros. 20. Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (sociedades por ações). 21. Limitações administrativas ao direito de propriedade. 22. Noções gerais da organização administrativa brasileira. 23. Normas da contabilidade pública. 24. Poder de polícia: noção, características, formas e limites. 25. Princípios fundamentais de contabilidade. 26. Processo administrativo disciplinar: noções gerais. 27. Processo orçamentário. Execução orçamentária. 28. Receitas e despesas públicas. 29. Regime celetista e estatutário. 30. Regime de competência e regime de caixa. 31. Responsabilidade civil do estado: noções gerais, caso fortuito e força maior, fato do príncipe. 32. Serviço público: noções gerais; formas e meios de prestação; concessão e permissão de serviços públicos; autorização; tarifas. 33. Servidor público civil. 34. Sistema orçamentário, financeiro e patrimonial. 35. Sistema orçamentário. 36. Variação dos componentes patrimoniais. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. INFORMÁTICA. 1. Noções de hardware, redes de computadores e software. 2. Software livre (Linux, BrOffice e outros). 3. Utilização de tecnologia Microsoft no ambiente de trabalho (Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual; sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual; Windows Explorer). 4. Utilização de tecnologias de internet (correio eletrônico; navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox; segurança na internet). GESTÃO

PÚBLICA. 1. Administração de materiais. 2. Administração financeira e orçamentária. 3. Administração geral. 4. Administração por objetivos. 5. Administração pública. 6. Balanced Scorecard. 7. Balanço patrimonial. 8. Ciclo PDCA. 9. Escola das relações humanas em administração. 10. Escolas e teorias da administração. 11. Ferramentas da qualidade. 12. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. 13. Gerenciamento da qualidade. 14. Gerenciamento do tempo em projetos. 15. Gestão de processos. 16. Gestão de projetos. 17. Gestão de recursos humanos. 18. Gestão por resultados. 19. Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (lei de responsabilidade fiscal - estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências). 20. Lei de diretrizes orçamentárias - LDO. 21. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (lei de acesso à informação). 22. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (licitações e contratos da administração pública). 23. Noções de contabilidade. 24. Noções de planejamento estratégico. 25. Plano plurianual - PPA. 26. Qualidade na gestão e no serviço público. 27. Sistema de Gestão Integrada (ISO 9001, ISO 14001, OSHAS 18001). 28. Teoria burocrática da administração. 29. Teoria clássica da administração. 30. Teoria comportamental da administração. 31. Teoria contingencial da administração. 32. Teoria dos sistemas em administração.

4. ANALISTA JURÍDICO. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. DIREITO CONSTITUCIONAL - Conceito, classificação e interpretação das normas constitucionais. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade e direitos políticos. Servidores públicos. Organização dos poderes. Funções essenciais à Justiça. 2. DIREITO ADMINISTRATIVO - Princípios da administração pública. Poderes e deveres da administração pública. Administração direta e indireta. Atos administrativos. Processo administrativo. Licitações e contratos (Lei 8666/1993). Bens e serviços públicos. 3. DIREITO CIVIL - Lei de Introdução ao código civil. Pessoas jurídicas. Domicílio. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Prova. Responsabilidade civil. 4. DIREITO PROCESSUAL CIVIL - Teoria Geral do Direito Processual. Da jurisdição e da ação. Das partes e dos procuradores: legitimação para a causa e para o processo, deveres e substituição das partes e dos procuradores. Da competência interna. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do procedimento Sumário. Do procedimento ordinário: requisitos da petição inicial, contestação, exceções, reconvenção, revelia e provas. Recursos: disposições gerais, apelação, agravo e embargos. Prerrogativas da fazenda pública em juízo. 5. DIREITO FINANCEIRO - Orçamento público: Conceito, natureza e princípios. Créditos adicionais. Leis orçamentárias: espécies e tramitação legislativa. Receitas públicas: Conceito, classificação, estágios. Despesas públicas: Conceito, classificação, estágios. Precatórios. Crédito público. Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Lei de responsabilidade fiscal (LC 101/2000). BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

5. ANALISTA JURÍDICO - PROCURADORIA. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. DIREITO CONSTITUCIONAL - Conceito, classificação e interpretação das normas constitucionais. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade e direitos políticos. Servidores públicos. Organização dos poderes. Funções essenciais à Justiça. 2. DIREITO ADMINISTRATIVO - Princípios da administração pública. Poderes e deveres da administração pública. Administração direta e indireta. Atos administrativos. Processo administrativo. Licitações e contratos (Lei 8666/1993). Bens e serviços públicos. 3. DIREITO CIVIL - Lei de Introdução ao código civil. Pessoas jurídicas. Domicílio. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Prova. Responsabilidade civil. 4. DIREITO PROCESSUAL CIVIL - Teoria Geral do Direito Processual. Da jurisdição e da ação. Das partes e dos procuradores: legitimação para a causa e para o processo, deveres e substituição das partes e dos procuradores. Da competência interna. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do procedimento Sumário. Do procedimento ordinário: requisitos da petição inicial, contestação, exceções,

reconvenção, revelia e provas. Recursos: disposições gerais, apelação, agravo e embargos. Prerrogativas da fazenda pública em juízo. 5. DIREITO FINANCEIRO - Orçamento público: Conceito, natureza e princípios. Créditos adicionais. Leis orçamentárias: espécies e tramitação legislativa. Receitas públicas: Conceito, classificação, estágios. Despesas públicas: Conceito, classificação, estágios. Precatórios. Crédito público. Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Lei de responsabilidade fiscal (LC 101/2000). BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

6. ARQUITETO. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Normas de qualidade e sistemas de gestão integrada (ISO 9001, OHSAS 18001 e ISO 14001). 2. Principais normas técnicas em edificações. 3. Projeto de arquitetura. 4. Instalações. 5. Acústica. 6. Normas de segurança do trabalho. 7. Normas de segurança para prédios públicos. 8. GESTÃO DE PROJETOS: ferramentas de gestão de projetos. Noções de planejamento e controle de projetos e obras. Desenvolvimento e controle de cronograma. Noções de orçamento e custos de projeto. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. INFORMÁTICA. 1. Noções de hardware, redes de computadores e software. 2. Software livre (Linux, BrOffice e outros). 3. Utilização de tecnologia Microsoft no ambiente de trabalho (Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual; sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual; Windows Explorer). 4. Utilização de tecnologias de internet (correio eletrônico; navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox; segurança na internet).

7. ARTÍFICE. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Qualidade, segurança, meio ambiente e saúde. 2. Acabamento e envernizamento de móveis. 3. Marcenaria. 4. Montagem de móveis convencionais. 5. Desenho de móveis e esquadrias. 6. Operação de máquinas para madeira. 7. Confecção de móveis. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

8. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Administração por objetivos (APO). 2. Balanced Scorecard. 3. Benchmarking. 4. Burocracia. 5. Ciclo PDCA. 6. Escola de administração científica. 7. Escritório de projetos. 8. Fluxogramas. 9. Gerenciamento da rotina do dia a dia. 10. Gerenciamento pelas diretrizes. 11. Gestão de riscos em projetos. 12. Gráficos de controle. 13. Indicadores de gestão. 14. Liderança e gestão de conflitos. 15. Método 5W2H. 16. Metodologia 5S. 17. Organogramas. 18. Princípios da administração. 19. Reengenharia. 20. Sistema de Gestão Integrada (ISO 9001, ISO 14001, OSHAS 18001). 21. Stakeholders. 22. Teoria clássica da administração. 23. Teoria comportamental da organização. 24. Teoria da burocracia. 25. Teoria das relações humanas. 26. Teóricos da qualidade. BASES



PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. INFORMÁTICA. 1. Noções de hardware, redes de computadores e software. 2. Software livre (Linux, BrOffice e outros). 3. Utilização de tecnologia Microsoft no ambiente de trabalho (Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual; sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual; Windows Explorer). 4. Utilização de tecnologias de internet (correio eletrônico; navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox; segurança na internet). GESTÃO PÚBLICA. 1. Administração de materiais. 2. Administração financeira e orçamentária. 3. Administração geral. 4. Administração por objetivos. 5. Administração pública. 6. Balanced Scorecard. 7. Balanço patrimonial. 8. Ciclo PDCA. 9. Escola das relações humanas em administração. 10. Escolas e teorias da administração. 11. Ferramentas da qualidade. 12. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. 13. Gerenciamento da qualidade. 14. Gerenciamento do tempo em projetos. 15. Gestão de processos. 16. Gestão de projetos. 17. Gestão de recursos humanos. 18. Gestão por resultados. 19. Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (lei de responsabilidade fiscal - estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências). 20. Lei de diretrizes orçamentárias - LDO. 21. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (lei de acesso à informação). 22. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (licitações e contratos da administração pública). 23. Noções de contabilidade. 24. Noções de planejamento estratégico. 25. Plano plurianual - PPA. 26. Qualidade na gestão e no serviço público. 27. Sistema de Gestão Integrada (ISO 9001, ISO 14001, OSHAS 18001). 28. Teoria burocrática da administração. 29. Teoria clássica da administração. 30. Teoria comportamental da administração. 31. Teoria contingencial da administração. 32. Teoria dos sistemas em administração.

9. ASSISTENTE SOCIAL. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Antropologia cultural. 2. Centros de Referência da Assistência Social (CRAS). 3. Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS). 4. Ciência política. 5. Estado, classes e movimentos sociais. 6. Ética profissional do assistente social. 7. Filosofia e serviço social. 8. Formação socioeconômica e política do Brasil. 9. Fundamentos histórico e teórico-metodológicos do serviço social. 10. Legislação brasileira para o serviço social. 11. Movimentos sociais no Brasil. 12. Papel do Assistente Social nas políticas públicas municipais. 13. Política social. 14. Principais autores em serviço social. 15. Psicologia social. 16. Realidade social e questões contemporâneas. 17. Teorias econômicas e serviço social. 18. Teorias sociológicas e serviço social. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. INFORMÁTICA. 1. Noções de hardware, redes de computadores e software. 2. Software livre (Linux, BrOffice e outros). 3. Utilização de tecnologia Microsoft no ambiente de trabalho (Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual; sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual; Windows Explorer). 4. Utilização de tecnologias de internet (correio eletrônico; navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox; segurança na internet).

10. ASSISTENTE SOCIAL HOSPITALAR. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Antropologia cultural. 2. Centros de Referência da Assistência Social (CRAS). 3. Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS). 4. Ciência política. 5. Estado, classes e movimentos sociais. 6. Ética profissional do

assistente social. 7. Filosofia e serviço social. 8. Formação socioeconômica e política do Brasil. 9. Fundamentos histórico e teórico-metodológicos do serviço social. 10. Legislação brasileira para o serviço social. 11. Movimentos sociais no Brasil. 12. Papel do Assistente Social nas políticas públicas municipais. 13. Política social. 14. Principais autores em serviço social. 15. Psicologia social. 16. Realidade social e questões contemporâneas. 17. Teorias econômicas e serviço social. 18. Teorias sociológicas e serviço social. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. INFORMÁTICA. 1. Noções de hardware, redes de computadores e software. 2. Software livre (Linux, BrOffice e outros). 3. Utilização de tecnologia Microsoft no ambiente de trabalho (Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual; sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual; Windows Explorer). 4. Utilização de tecnologias de internet (correio eletrônico; navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox; segurança na internet). SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

11. ASSISTENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Dispositivos de entrada e saída. 2. Memórias e dispositivos de armazenamento. 3. Placas mãe e Placas de vídeo. 4. Tensão e potência. 5. Sequência de montagem. 6. Preparando a bancada. 7. Sequência de desmontagem. 8. Componentes mínimos para montar um computador. 9. Escolha de componentes. 10. Preparando a bancada. 11. Sequência de montagem. 12. Acessando o BIOS e verificando informações do equipamento. 13. Configurando o boot a partir de CDs, DVDs e pen-drives. 14. O que é o sistema operacional. 15. Diferença entre versões 32 e 64 bits. 16. O que é formatação. 17. Sistemas de arquivos FAT32, NTFS e ext3. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. INFORMÁTICA. 1. Noções de hardware, redes de computadores e software. 2. Software livre (Linux, BrOffice e outros). 3. Utilização de tecnologia Microsoft no ambiente de trabalho (Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual; sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual; Windows Explorer). 4.

Utilização de tecnologias de internet (correio eletrônico; navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox; segurança na internet).

12. AUDITOR DE TRIBUTOS. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Os princípios teóricos de tributação. 2. Impostos, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais: definições. 3. Tipos de impostos: progressivos, regressivos, proporcionais, diretos e indiretos. 4. Impactos sobre o consumidor e a indústria de cada tipo de imposto. 5. Carga fiscal progressiva, regressiva, neutra, carga fiscal ótima. 6. Efeitos da ausência ou do excesso de cobrança de impostos. 7. A curva reversa. 8. O efeito de curto, médio e longo prazos da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição da carga fiscal. 9. Lei de Responsabilidade Fiscal; Ajuste Fiscal; Contas Públicas - Déficit Público; Resultado nominal e operacional; Necessidades de financiamento do setor público. 10. Sistema Tributário Brasileiro. 11. Classificação da Receita Orçamentária. DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. 2 Administração Pública: Estrutura Administrativa - conceito, elementos, poderes, organização, órgãos públicos, agentes públicos; Atividades Administrativas - conceito, natureza, fins e princípios básicos. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. 3 Poderes Administrativos: Poder vinculado. Poder discricionário. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia. 4 Atos administrativos. Conceito - elementos: competências, finalidade, forma, motivo, objeto. Atributos dos atos administrativos: presunção de legalidade, imperatividade, auto-executoriedade. Legalidade e mérito dos atos administrativos. Classificação dos atos administrativos: Espécies. Anulação e revogação dos atos administrativos: Efeitos. Controle judicial dos atos administrativos: mandado de segurança - ação popular. 5 Organização Administrativa Brasileira: administração direta e indireta. Centralização e descentralização. 6 Princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência. 7 A probidade na Administração Pública. 7.1 Atos de improbidade administrativa. 7.1.1 Enriquecimento ilícito no exercício da função pública. 7.1.2 Atos que causam prejuízo ao erário. 7.1.3 Atos que atentam contra os princípios da Administração Pública. 7.2 Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. 7.3 Sanções cominadas (Lei n.º 8.429/1992, arts. 1º a 12). 8 A responsabilidade do servidor público. 8.1 Responsabilidade civil. 8.2 Responsabilidade administrativa. 9 Servidor Público (art. 39 a 41 da CF). 10 Processo administrativo: princípios, fases, modalidades e sindicância. 11 Bens Públicos. DIREITO EMPRESARIAL: 1 O estabelecimento: conceito e natureza, fundo de comércio e sucessão comercial. 2 Nome empresarial: natureza e espécies. 3 Registro de empresas. 4 O Empresário: requisitos necessários, impedimentos, direitos e deveres em face da legislação vigente. 5 Livros comerciais obrigatórios auxiliares: espécies e requisitos e valor probante dos livros comerciais. 6 Contratos de Empresas: noções, requisitos, classificação, formação, meios de provas, contratos de compra e venda e de prestação de serviços, contratos de conta corrente, de abertura de crédito, de alienação e contrato de leasing. 7 Sociedades Empresárias: classificação, características, distinções: sociedades não personificadas, sociedade em comum e em conta de participação; sociedades personificadas, sociedade simples, em nome coletivo, em comandita simples, limitada, anônima, em comandita por ações, cooperativa e coligadas - liquidação, transformação, incorporação, fusão e da cisão das sociedades dependente de autorização. 8 Falência e Recuperação Judicial. CONTABILIDADE GERAL: 1 Conceito, objetivo e campo de atuação 2 Princípios Fundamentais de Contabilidade segundo Resoluções CFC 750/93, 774/94 e 900/01. 3 Normas Brasileiras de Contabilidade: Resolução CFC 751/93. 4 Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. 5 Equação Fundamental do Patrimônio. 6 Fatos Contábeis e respectivas Variações Patrimoniais. 7 Conta: conceito, Débito, Crédito e Saldo - Teorias, Função e Estrutura das Contas - Contas Patrimoniais e de Resultados. 8 Balanço Patrimonial. 9 Apuração de Resultados. 10 Sistema de Contas. 11 Elenco e Plano de Contas. CONTABILIDADE DE CUSTOS: 1 Conceitos gerais. 2 Custos diretos: definição, material direto, mão de obra direta. 3 Custos indiretos: definição e critérios de rateio. 4 Custos fixos, lucro e margem de contribuição. 5 Apropriação dos custos diretos e indiretos. DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Os Poderes do Estado e as respectivas funções. 2 Formas de Estado. 3 Formas e sistemas de governo. 4 Teoria Geral da Constituição. 5 Controle de constitucionalidade no Direito Brasileiro. 6 Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. 7 Direitos e Garantias Fundamentais. 8 Organização do Estado Brasileiro. 9 Organização dos Poderes. 10 Finanças Públicas. 11 Ordem econômica e financeira. DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 Sistema Constitucional Tributário. 1.1 Disposições gerais 1.2

Competência. 1.3 Limitações da competência tributária. 1.4 Competência privativa da União, dos Estados e dos Municípios. 1.5 Competência residual. 1.6 Os princípios jurídicos da tributação. 1.6.1 Legalidade. 1.6.2 Anterioridade. 1.6.3 Igualdade. 1.6.4 Competência. 1.6.5 Capacidade contributiva. 1.6.6 Vedação do Confisco; liberdade de tráfego. 2 O Direito Tributário. 2.1 Conceito, denominações e finalidade. 2.2 Natureza, posição e autonomia. 3 Tributo: conceito e espécies. 3.1 Classificação dos tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições sociais. 3.2 Função dos tributos. 4 Legislação tributária. 4.1 Vigência e aplicação da legislação tributária. 4.2 Interpretação e integração da legislação tributária. 5 Obrigação tributária: principal e acessória. 5.1 Fato gerador. 5.2 Sujeito ativo. 5.3 Sujeito passivo: solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário, responsabilidade tributária (responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações). 6 Crédito tributário. 6.1 Constituição: lançamento. 6.2 Suspensão. 6.3 Extinção. 6.4 Exclusão. 6.5 Garantias e privilégios. 7 Administração tributária. 7.1 Fiscalização: sigilo comercial, dever de informar e sigilo profissional, sigilo fiscal, auxílio da força pública, excesso de exação e responsabilidade pessoal do agente público. 7.2 Dívida ativa (Lei n.º 6.830/80). 7.3 Certidões negativas. 7.4 Desconsideração do ato ou negócio jurídico. 8 Processo Tributário Administrativo. Crimes contra a ordem tributária - Lei n.º 8.137/90. 9 Sigilo Bancário. 10 Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF). LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA: 1 Do Imposto Sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação. 1.1 Da Incidência. 1.2 Da Não Incidência. 1.3 Das Isenções. 1.4 Do Diferimento. 1.5 Da Suspensão. 1.6 Da Substituição Tributária. 1.6.1 Das Disposições Gerais. 1.6.2 Da Responsabilidade do Alienante ou Remetente da Mercadoria pelo Imposto Devido nas Operações Subsequentes. 1.6.3 Da Responsabilidade do Alienante ou Remetente pelo Imposto Devido pelos Prestadores de Serviços de Transporte. 1.6.4 Da Responsabilidade do Adquirente ou Destinatário da Mercadoria. 1.6.5 Da Responsabilidade dos Prestadores de Serviços pelas Prestações Realizadas por Terceiros. 1.7 Da Alíquota. 1.8 Da Base de Cálculo. 1.9 Do Sujeito Passivo. 1.9.1 Do Contribuinte. 1.9.2 Do Responsável. 1.10 Do Estabelecimento e do Local da Operação ou da Prestação. 1.11 Da Não Cumulatividade. 1.11.1 Das Disposições Gerais. 1.11.2 Do Crédito do Imposto. 1.11.3 Da Vedação do Crédito. 1.11.4 Do Estorno do Crédito. 1.11.5 Do Crédito Presumido. 1.11.6 Do Crédito Relativo às Devoluções, Trocas e Retornos de Mercadorias. 1.11.7 Da Transferência de Crédito. 1.12 Do Local, Forma e Prazo de Recolhimento e Do Pagamento Indevido. 1.13 Das Obrigações do Contribuinte. 1.13.1 Das Disposições Gerais. 1.13.2 Do Cadastro de Contribuintes do ICMS e do Cadastro de Produtor Rural. 1.13.3 Da Escrituração. 1.13.4 Dos Documentos Fiscais. 1.13.4.1 Dos Documentos em Espécie. 1.13.4.2 Da Falsidade e Inidoneidade Documentais. 1.13.4.3 Das Séries e Subséries. 1.13.4.4 Das Disposições Comuns. 1.13.5 Da Solicitação e da Autorização para Impressão de Documentos Fiscais. 1.13.6 Dos Livros Fiscais. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. INFORMÁTICA. 1. Noções de hardware, redes de computadores e software. 2. Software livre (Linux, BrOffice e outros). 3. Utilização de tecnologia Microsoft no ambiente de trabalho (Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual; sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual; Windows Explorer). 4. Utilização de tecnologias de internet (correio eletrônico; navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox; segurança na internet). GESTÃO PÚBLICA. 1. Administração de materiais. 2. Administração financeira e orçamentária. 3. Administração geral. 4. Administração por objetivos. 5. Administração pública. 6. Balanced Scorecard. 7. Balanço patrimonial. 8. Ciclo PDCA. 9. Escola das relações humanas em administração. 10. Escolas e teorias da administração. 11. Ferramentas da qualidade. 12. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. 13. Gerenciamento da qualidade. 14. Gerenciamento do tempo em projetos. 15. Gestão de processos. 16. Gestão de projetos.

17. Gestão de recursos humanos. 18. Gestão por resultados. 19. Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (lei de responsabilidade fiscal - estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências). 20. Lei de diretrizes orçamentárias - LDO. 21. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (lei de acesso à informação). 22. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (licitações e contratos da administração pública). 23. Noções de contabilidade. 24. Noções de planejamento estratégico. 25. Plano plurianual - PPA. 26. Qualidade na gestão e no serviço público. 27. Sistema de Gestão Integrada (ISO 9001, ISO 14001, OSHAS 18001). 28. Teoria burocrática da administração. 29. Teoria clássica da administração. 30. Teoria comportamental da administração. 31. Teoria contingencial da administração. 32. Teoria dos sistemas em administração.

13. AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Anatomia dental. 2. Anatomia geral. 3. Biossegurança. 4. Equipamentos odontológicos. 5. Ficha clínica. 6. Instrumentais. 7. Materiais dentários. 8. Métodos preventivos contra a cárie dental. 9. Noções de administração de clínica (estoque e financeiro). 10. Principais procedimentos odontológicos. 11. Saúde coletiva. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. INFORMÁTICA. 1. Noções de hardware, redes de computadores e software. 2. Software livre (Linux, BrOffice e outros). 3. Utilização de tecnologia Microsoft no ambiente de trabalho (Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual; sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual; Windows Explorer). 4. Utilização de tecnologias de internet (correio eletrônico; navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox; segurança na internet). SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

14. AUXILIAR DE CRECHE. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Estatuto da Criança e do Adolescente. 2. Alimentação de crianças. 3. Cuidado com crianças. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. EDUCAÇÃO PÚBLICA. 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e

princípios. 5. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

15. AUXILIAR DE FARMÁCIA. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Anatomia. 2. Sistemas do corpo humano. 3. Patologias. 4. Prescrição médica. 5. Legislação. 6. Medicação. 7. Organização. 8. Primeiros socorros. 9. Remédios. 10. Cosméticos. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. INFORMÁTICA. 1. Noções de hardware, redes de computadores e software. 2. Software livre (Linux, BrOffice e outros). 3. Utilização de tecnologia Microsoft no ambiente de trabalho (Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual; sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual; Windows Explorer). 4. Utilização de tecnologias de internet (correio eletrônico; navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox; segurança na internet). SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

16. AUXILIAR DE LAVANDERIA. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Equipamentos de segurança em serviços de limpeza. 2. Materiais corrosivos utilizados em limpeza e manutenção. 3. Materiais de limpeza. 4. Materiais recicláveis. 5. Norma regulamentadora 32 - NR 32 (segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde). 6. Reciclagem e preservação ambiental. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e

organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

17. AUXILIAR DE NUTRIÇÃO HOSPITALAR. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Alimentação de crianças. 2. Alimentação de pessoas com hipertensão e pessoas com diabetes. 3. Aves. 4. Carnes. 5. Guarnições. 6. Limpeza e manutenção de cozinhas. 7. Materiais corrosivos utilizados em limpeza e manutenção. 8. Molhos. 9. Noções de nutrição. 10. Peixes e frutos do mar. 11. Reciclagem. 12. Saladas e entradas. 13. Sobremesas. 14. Sopas e cremes. 15. Temperos e condimentos. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

18. CONDUTOR SOCORRISTA/HOSPITALAR. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Aspectos legais do socorro. 2. Fases do socorro. 3. RCP (Ressuscitação Cardio Pulmonar) e DEA. 4. O que é DEA (Desfibrilador). 5. Como e quando utilizar. 6. Diferentes modelos do DEA. 7. Aspectos éticos e legais do DEA. 8. Equipamentos de proteção individual. 9. Asfixia por engasgo. 10. Convulsões. 11. Desmaios. 12. Hemorragias. 13. Fratura e técnicas de imobilização. 14. Queimadura Química/Física/Elétrica. 15. Intoxicação Biológica/Química. 16. Infarto do coração. 17. Traumatismo craniano. 18. Técnica de imobilização da coluna cervical. 19. Técnica de colocação da prancha de resgate. 20. Ferimento por animais peçonhentos. 21. Ferimento por animais domésticos e humanos. 22. Caixa de Primeiros Socorros. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

19. COVEIRO. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Equipamentos de segurança em serviços de limpeza. 2. Materiais corrosivos utilizados em limpeza e manutenção. 3. Materiais de limpeza. 4. Materiais recicláveis. 5. Noções de instalações elétricas e hidráulicas. 6. Noções de limpeza urbana. 7. Noções de manutenção de cemitérios. 8. Norma regulamentadora 32 - NR 32 (segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde). 9. Reciclagem e preservação ambiental. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção

de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

20. EDUCADOR EM SAÚDE. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Noções de educação em saúde. 2. Víruses. 3. Prevenção de doenças. 4. Alimentação e saúde. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

21. EDUCADOR FÍSICO. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Anatomia para educação física. 2. Atividade física não escolar. 3. Atletismo. 4. Avaliação e ensino da educação física escolar. 5. Basquetebol. 6. Bioestatística. 7. Biomecânica. 8. Bioquímica para educação física. 9. Cineantropometria. 10. Dança. 11. Desenvolvimento e aprendizagem motora. 12. Didática geral. 13. Educação física adaptada. 14. Ensino da ginástica. 15. Filosofia da educação. 16. Fisiologia para educação física. 17. Futebol. 18. Futsal. 19. Handebol. 20. Higiene aplicada a educação física. 21. História da educação. 22. História, teoria e ética da educação física. 23. Legislação e organização da educação básica. 24. Lutas em educação física. 25. Metodologia do ensino da educação física. 26. Motricidade humana. 27. Natação. 28. Primeiros socorros em educação física. 29. Psicologia da educação. 30. Recreação e lazer. 31. Sociologia da educação. 32. Teoria e prática do treinamento desportivo. 33. Voleibol. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. EDUCAÇÃO PÚBLICA. 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela



Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

22. ENFERMEIRO. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Administração em enfermagem. 2. Anatomia e fisiologia. 3. Bronquite, enfisema, asma. 4. Câncer de cólon. 5. Câncer de esôfago. 6. Câncer de estômago. 7. Câncer de fígado. 8. Câncer de mama. 9. Câncer de pâncreas. 10. Câncer de próstata. 11. Câncer de pulmão. 12. Cirrose e doenças crônicas fígado. 13. Diabetes mellitus. 14. Doenças cerebrovasculares. 15. Doenças hipertensivas. 16. Enfermagem com pacientes críticos. 17. Enfermagem em clínica cirúrgica. 18. Enfermagem em emergência. 19. Enfermagem na saúde da mulher. 20. Enfermagem na terceira idade. 21. Enfermagem saúde da criança e do adolescente. 22. Epidemiologia e processos patológicos. 23. Fundamentos de enfermagem. 24. História da enfermagem, legislação e ética. 25. HIV/AIDS e outras DSTs. 26. Infarto agudo do miocárdio. 27. Insuficiência cardíaca. 28. Insuficiência renal. 29. Microbiologia e parasitologia. 30. Miocardiopatias. 31. Noções de farmacologia. 32. Nutrição e dietética. 33. Pneumonia. 34. Políticas de saúde. 35. Psicologia aplicada a enfermagem. 36. Saúde coletiva. 37. Saúde do trabalhador. 38. Saúde mental. 39. Septicemia. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

23. ENFERMEIRO OBSTETRA HOSPITALAR. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Administração em enfermagem. 2. Anatomia e fisiologia. 3. Bronquite, enfisema, asma. 4. Câncer de cólon. 5. Câncer de esôfago. 6. Câncer de estômago. 7. Câncer de fígado. 8. Câncer de mama. 9. Câncer de pâncreas. 10. Câncer de próstata. 11. Câncer de pulmão. 12. Cirrose e doenças crônicas fígado. 13. Diabetes mellitus. 14. Doenças cerebrovasculares. 15. Doenças hipertensivas. 16. Enfermagem com pacientes críticos. 17. Enfermagem em clínica cirúrgica. 18. Enfermagem em emergência. 19. Enfermagem na saúde da mulher. 20. Enfermagem na terceira idade. 21. Enfermagem saúde da criança e do adolescente. 22. Epidemiologia e

processos patológicos. 23. Fundamentos de enfermagem. 24. História da enfermagem, legislação e ética. 25. HIV/AIDS e outras DSTs. 26. Infarto agudo do miocárdio. 27. Insuficiência cardíaca. 28. Insuficiência renal. 29. Microbiologia e parasitologia. 30. Miocardiopatias. 31. Noções de farmacologia. 32. Nutrição e dietética. 33. Pneumonia. 34. Políticas de saúde. 35. Psicologia aplicada a enfermagem. 36. Saúde coletiva. 37. Saúde do trabalhador. 38. Saúde mental. 39. Septicemia. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

24. ENFERMEIRO PLANTONISTA HOSPITALAR. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Administração em enfermagem. 2. Anatomia e fisiologia. 3. Bronquite, enfisema, asma. 4. Câncer de cólon. 5. Câncer de esôfago. 6. Câncer de estômago. 7. Câncer de fígado. 8. Câncer de mama. 9. Câncer de pâncreas. 10. Câncer de próstata. 11. Câncer de pulmão. 12. Cirrose e doenças crônicas fígado. 13. Diabetes mellitus. 14. Doenças cerebrovasculares. 15. Doenças hipertensivas. 16. Enfermagem com pacientes críticos. 17. Enfermagem em clínica cirúrgica. 18. Enfermagem em emergência. 19. Enfermagem na saúde da mulher. 20. Enfermagem na terceira idade. 21. Enfermagem saúde da criança e do adolescente. 22. Epidemiologia e processos patológicos. 23. Fundamentos de enfermagem. 24. História da enfermagem, legislação e ética. 25. HIV/AIDS e outras DSTs. 26. Infarto agudo do miocárdio. 27. Insuficiência cardíaca. 28. Insuficiência renal. 29. Microbiologia e parasitologia. 30. Miocardiopatias. 31. Noções de farmacologia. 32. Nutrição e dietética. 33. Pneumonia. 34. Políticas de saúde. 35. Psicologia aplicada a enfermagem. 36. Saúde coletiva. 37. Saúde do trabalhador. 38. Saúde mental. 39. Septicemia. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à

saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

25. ENGENHEIRO CIVIL. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Cenários, macroeconomia e impactos na construção civil. 2. Contratos públicos na construção civil (direito administrativo). 3. Fundamentos e aplicações em engenharia civil. 4. Informática e negócios na construção civil. 5. Marketing, gestão de pessoas. Qualidade aplicada a construção civil. 6. Materiais e técnicas de revestimentos. 7. Metodologia da pesquisa e da produção científica. 8. Planejamento, gestão e gerenciamento na construção civil. 9. Projetos em sistemas construtivos. 1. Concepções e tipos de construções em alvenaria; 2. Medição, marcação, esquadrejamento e nivelamento de alicerce; 3. Técnicas de corte de tijolos; 4. Leitura e Interpretação de projeto de alvenarias; 5. Fases de assentamento de tijolos; 6. Construção de parede de tijolos de uma vez; 7. Construção de parede de canto em meia vez com pilar de reforço de tijolo de uma vez; 8. Ligação de paredes de tijolos de meia vez em cruz; 9. Construção de parede de tijolos/blocos de meia vez; 10. Construção de parede de tijolos de uma e meia vez; 11. Amarração de parede em "t" com tijolos de meia vez; 12. Construção de pilar com tijolo de uma e meia vez; 13. Parede de tijolos de meia vez em curva; 14. Construção de laje pré-fabricada; 15. Noções de acabamento em alvenarias; 16. Conceito de revestimento; 17. Tipos de argamassas elaboradas e prontas; 18. Processo de aplicação de revestimentos: taliscamento/mestra, chapisco, emboço e reboco; 19. Etapas de execução de contrapiso e regularização com argamassa-farofa; 20. Blocos de concreto: tipos, propriedades e classificações; 21. Técnicas para execução de paredes com blocos; 22. Noções básicas de orçamento. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. INFORMÁTICA. 1. Noções de hardware, redes de computadores e software. 2. Software livre (Linux, BrOffice e outros). 3. Utilização de tecnologia Microsoft no ambiente de trabalho (Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual; sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual; Windows Explorer). 4. Utilização de tecnologias de internet (correio eletrônico; navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox; segurança na internet).

26. FARMACÊUTICO. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Análise farmacêutica. 2. Bacteriologia humana. 3. Bioquímica clínica. 4. Bromatologia. 5. Citologia clínica. 6. Controle de qualidade biológico e microbiológico de medicamentos. 7. Controle de qualidade físico-químico de medicamentos. 8. Cosmetologia. 9. Deontologia e legislação farmacêutica. 10. Enzimologia. 11. Epidemiologia. 12. Farmácia hospitalar. 13. Farmacobotânica. 14. Farmacocinética aplicada. 15. Farmacognosia. 16. Farmacologia. 17. Farmacotécnica. 18. Genética. 19. Gestão em processos industriais. 20. Hematologia clínica. 21. Homeopatia. 22. Imunologia clínica. 23. Imunologia. 24. Micologia aplicada. 25. Microbiologia de alimentos. 26. Parasitologia clínica. 27. Parasitologia. 28. Química e bioquímica de alimentos. 29. Tecnologia de alimentos. 30. Tecnologia farmacêutica. 31. Toxicologia aplicada. 32. Virologia humana. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e

normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

27. FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO HOSPITALAR. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Análise farmacêutica. 2. Bacteriologia humana. 3. Bioquímica clínica. 4. Bromatologia. 5. Citologia clínica. 6. Controle de qualidade biológico e microbiológico de medicamentos. 7. Controle de qualidade físico-químico de medicamentos. 8. Cosmetologia. 9. Deontologia e legislação farmacêutica. 10. Enzimologia. 11. Epidemiologia. 12. Farmácia hospitalar. 13. Farmacobotânica. 14. Farmacocinética aplicada. 15. Farmacognosia. 16. Farmacologia. 17. Farmacotécnica. 18. Genética. 19. Gestão em processos industriais. 20. Hematologia clínica. 21. Homeopatia. 22. Imunologia clínica. 23. Imunologia. 24. Micologia aplicada. 25. Microbiologia de alimentos. 26. Parasitologia clínica. 27. Parasitologia. 28. Química e bioquímica de alimentos. 29. Tecnologia de alimentos. 30. Tecnologia farmacêutica. 31. Toxicologia aplicada. 32. Virologia humana. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

28. FARMACÊUTICO ESPECIALISTA EM SAÚDE PÚBLICA. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Análise farmacêutica. 2. Bacteriologia humana. 3. Bioquímica clínica. 4. Bromatologia. 5. Citologia clínica. 6. Controle de qualidade biológico e microbiológico de medicamentos. 7. Controle de qualidade físico-químico de medicamentos. 8. Cosmetologia. 9. Deontologia e legislação farmacêutica. 10. Enzimologia. 11. Epidemiologia. 12. Farmácia hospitalar. 13. Farmacobotânica. 14. Farmacocinética aplicada. 15. Farmacognosia. 16. Farmacologia. 17. Farmacotécnica. 18. Genética. 19. Gestão em processos industriais. 20. Hematologia clínica. 21. Homeopatia. 22. Imunologia clínica. 23. Imunologia. 24. Micologia aplicada. 25. Microbiologia de alimentos. 26. Parasitologia clínica. 27. Parasitologia. 28. Química e bioquímica de alimentos. 29. Tecnologia de alimentos. 30. Tecnologia farmacêutica. 31. Toxicologia aplicada. 32. Virologia humana. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

29. FISCAL DE OBRAS. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Construção Civil. 2. Documentação. 3. Interpretação de plantas e escalas. 4. Equipamentos de proteção - EPI. 5. Implementação de canteiro de obras. 6. Estrutura e Fundações. 7. Tipos de Solos. 8. Fundações diretas e indiretas. 9. Sondagem. 10. Alvenaria de Vedação. 11. Levantamento de paredes. 12. Muros e alvenaria aparente. 13. Argamassa de assentamento. 14. Lajes e Telhados. 15. Armação e cálculo da estrutura de lajes e telhados. 16. Lajes maciça e pré-moldada. 17. Beiral e contraventamento em telhados. 18. Instalações Hidráulicas e Elétricas. 19. Tubos e conexões. 20. Rede de esgoto. 21. Fornecimento de energia, instalações e aterramento. 22. Esquadrias, revestimentos e acabamentos. 23. Instalação de esquadrias. 24. Revestimento com cerâmica e azulejo. 25. Pintura, gesso, massa corrida e acrílica. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. INFORMÁTICA. 1. Noções de hardware, redes de computadores e software. 2. Software livre (Linux, BrOffice e outros). 3. Utilização de tecnologia Microsoft no ambiente de trabalho (Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual; sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual; Windows Explorer). 4. Utilização de

tecnologias de internet (correio eletrônico; navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox; segurança na internet).

30. FISCAL DE TRIBUTOS. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Os princípios teóricos de tributação. 2. Impostos, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais: definições. 3. Tipos de impostos: progressivos, regressivos, proporcionais, diretos e indiretos. 4. Impactos sobre o consumidor e a indústria de cada tipo de imposto. 5. Carga fiscal progressiva, regressiva, neutra, carga fiscal ótima. 6. Efeitos da ausência ou do excesso de cobrança de impostos. 7. A curva reversa. 8. O efeito de curto, médio e longo prazos da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição da carga fiscal. 9. Lei de Responsabilidade Fiscal; Ajuste Fiscal; Contas Públicas - Déficit Público; Resultado nominal e operacional; Necessidades de financiamento do setor público. 10. Sistema Tributário Brasileiro. 11. Classificação da Receita Orçamentária. DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. 2 Administração Pública: Estrutura Administrativa - conceito, elementos, poderes, organização, órgãos públicos, agentes públicos; Atividades Administrativas - conceito, natureza, fins e princípios básicos. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. 3 Poderes Administrativos: Poder vinculado. Poder discricionário. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia. 4 Atos administrativos. Conceito - elementos: competências, finalidade, forma, motivo, objeto. Atributos dos atos administrativos: presunção de legalidade, imperatividade, auto-executoriedade. Legalidade e mérito dos atos administrativos. Classificação dos atos administrativos: Espécies. Anulação e revogação dos atos administrativos: Efeitos. Controle judicial dos atos administrativos: mandado de segurança - ação popular. 5 Organização Administrativa Brasileira: administração direta e indireta. Centralização e descentralização. 6 Princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência. 7 A probidade na Administração Pública. 7.1 Atos de improbidade administrativa. 7.1.1 Enriquecimento ilícito no exercício da função pública. 7.1.2 Atos que causam prejuízo ao erário. 7.1.3 Atos que atentam contra os princípios da Administração Pública. 7.2 Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. 7.3 Sanções cominadas (Lei n.º 8.429/1992, arts. 1º a 12). 8 A responsabilidade do servidor público. 8.1 Responsabilidade civil. 8.2 Responsabilidade administrativa. 9 Servidor Público (art. 39 a 41 da CF). 10 Processo administrativo: princípios, fases, modalidades e sindicância. 11 Bens Públicos. DIREITO EMPRESARIAL: 1 O estabelecimento: conceito e natureza, fundo de comércio e sucessão comercial. 2 Nome empresarial: natureza e espécies. 3 Registro de empresas. 4 O Empresário: requisitos necessários, impedimentos, direitos e deveres em face da legislação vigente. 5 Livros comerciais obrigatórios auxiliares: espécies e requisitos e valor probante dos livros comerciais. 6 Contratos de Empresas: noções, requisitos, classificação, formação, meios de provas, contratos de compra e venda e de prestação de serviços, contratos de conta corrente, de abertura de crédito, de alienação e contrato de leasing. 7 Sociedades Empresárias: classificação, características, distinções: sociedades não personificadas, sociedade em comum e em conta de participação; sociedades personificadas, sociedade simples, em nome coletivo, em comandita simples, limitada, anônima, em comandita por ações, cooperativa e coligadas - liquidação, transformação, incorporação, fusão e da cisão das sociedades dependente de autorização. 8 Falência e Recuperação Judicial. CONTABILIDADE GERAL: 1 Conceito, objetivo e campo de atuação 2 Princípios Fundamentais de Contabilidade segundo Resoluções CFC 750/93, 774/94 e 900/01. 3 Normas Brasileiras de Contabilidade: Resolução CFC 751/93. 4 Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. 5 Equação Fundamental do Patrimônio. 6 Fatos Contábeis e respectivas Variações Patrimoniais. 7 Conta: conceito, Débito, Crédito e Saldo - Teorias, Função e Estrutura das Contas - Contas Patrimoniais e de Resultados. 8 Balanço Patrimonial. 9 Apuração de Resultados. 10 Sistema de Contas. 11 Elenco e Plano de Contas. CONTABILIDADE DE CUSTOS: 1 Conceitos gerais. 2 Custos diretos: definição, material direto, mão de obra direta. 3 Custos indiretos: definição e critérios de rateio. 4 Custos fixos, lucro e margem de contribuição. 5 Apropriação dos custos diretos e indiretos. DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Os Poderes do Estado e as respectivas funções. 2 Formas de Estado. 3 Formas e sistemas de governo. 4 Teoria Geral da Constituição. 5 Controle de constitucionalidade no Direito Brasileiro. 6 Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. 7 Direitos e Garantias Fundamentais. 8 Organização do Estado Brasileiro. 9 Organização dos Poderes. 10 Finanças Públicas. 11 Ordem econômica e financeira. DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 Sistema Constitucional Tributário. 1.1 Disposições gerais 1.2

Competência. 1.3 Limitações da competência tributária. 1.4 Competência privativa da União, dos Estados e dos Municípios. 1.5 Competência residual. 1.6 Os princípios jurídicos da tributação. 1.6.1 Legalidade. 1.6.2 Anterioridade. 1.6.3 Igualdade. 1.6.4 Competência. 1.6.5 Capacidade contributiva. 1.6.6 Vedação do Confisco; liberdade de tráfego. 2 O Direito Tributário. 2.1 Conceito, denominações e finalidade. 2.2 Natureza, posição e autonomia. 3 Tributo: conceito e espécies. 3.1 Classificação dos tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições sociais. 3.2 Função dos tributos. 4 Legislação tributária. 4.1 Vigência e aplicação da legislação tributária. 4.2 Interpretação e integração da legislação tributária. 5 Obrigação tributária: principal e acessória. 5.1 Fato gerador. 5.2 Sujeito ativo. 5.3 Sujeito passivo: solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário, responsabilidade tributária (responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações). 6 Crédito tributário. 6.1 Constituição: lançamento. 6.2 Suspensão. 6.3 Extinção. 6.4 Exclusão. 6.5 Garantias e privilégios. 7 Administração tributária. 7.1 Fiscalização: sigilo comercial, dever de informar e sigilo profissional, sigilo fiscal, auxílio da força pública, excesso de exação e responsabilidade pessoal do agente público. 7.2 Dívida ativa (Lei n.º 6.830/80). 7.3 Certidões negativas. 7.4 Desconsideração do ato ou negócio jurídico. 8 Processo Tributário Administrativo. Crimes contra a ordem tributária - Lei n.º 8.137/90. 9 Sigilo Bancário. 10 Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF). LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA: 1 Do Imposto Sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação. 1.1 Da Incidência. 1.2 Da Não Incidência. 1.3 Das Isenções. 1.4 Do Diferimento. 1.5 Da Suspensão. 1.6 Da Substituição Tributária. 1.6.1 Das Disposições Gerais. 1.6.2 Da Responsabilidade do Alienante ou Remetente da Mercadoria pelo Imposto Devido nas Operações Subsequentes. 1.6.3 Da Responsabilidade do Alienante ou Remetente pelo Imposto Devido pelos Prestadores de Serviços de Transporte. 1.6.4 Da Responsabilidade do Adquirente ou Destinatário da Mercadoria. 1.6.5 Da Responsabilidade dos Prestadores de Serviços pelas Prestações Realizadas por Terceiros. 1.7 Da Alíquota. 1.8 Da Base de Cálculo. 1.9 Do Sujeito Passivo. 1.9.1 Do Contribuinte. 1.9.2 Do Responsável. 1.10 Do Estabelecimento e do Local da Operação ou da Prestação. 1.11 Da Não Cumulatividade. 1.11.1 Das Disposições Gerais. 1.11.2 Do Crédito do Imposto. 1.11.3 Da Vedação do Crédito. 1.11.4 Do Estorno do Crédito. 1.11.5 Do Crédito Presumido. 1.11.6 Do Crédito Relativo às Devoluções, Trocas e Retornos de Mercadorias. 1.11.7 Da Transferência de Crédito. 1.12 Do Local, Forma e Prazo de Recolhimento e Do Pagamento Indevido. 1.13 Das Obrigações do Contribuinte. 1.13.1 Das Disposições Gerais. 1.13.2 Do Cadastro de Contribuintes do ICMS e do Cadastro de Produtor Rural. 1.13.3 Da Escrituração. 1.13.4 Dos Documentos Fiscais. 1.13.4.1 Dos Documentos em Espécie. 1.13.4.2 Da Falsidade e Inidoneidade Documentais. 1.13.4.3 Das Séries e Subséries. 1.13.4.4 Das Disposições Comuns. 1.13.5 Da Solicitação e da Autorização para Impressão de Documentos Fiscais. 1.13.6 Dos Livros Fiscais. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. INFORMÁTICA. 1. Noções de hardware, redes de computadores e software. 2. Software livre (Linux, BrOffice e outros). 3. Utilização de tecnologia Microsoft no ambiente de trabalho (Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual; sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual; Windows Explorer). 4. Utilização de tecnologias de internet (correio eletrônico; navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox; segurança na internet). GESTÃO PÚBLICA. 1. Administração de materiais. 2. Administração financeira e orçamentária. 3. Administração geral. 4. Administração por objetivos. 5. Administração pública. 6. Balanced Scorecard. 7. Balanço patrimonial. 8. Ciclo PDCA. 9. Escola das relações humanas em administração. 10. Escolas e teorias da administração. 11. Ferramentas da qualidade. 12. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. 13. Gerenciamento da qualidade. 14. Gerenciamento do tempo em projetos. 15. Gestão de processos. 16. Gestão de projetos.

17. Gestão de recursos humanos. 18. Gestão por resultados. 19. Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (lei de responsabilidade fiscal - estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências). 20. Lei de diretrizes orçamentárias - LDO. 21. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (lei de acesso à informação). 22. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (licitações e contratos da administração pública). 23. Noções de contabilidade. 24. Noções de planejamento estratégico. 25. Plano plurianual - PPA. 26. Qualidade na gestão e no serviço público. 27. Sistema de Gestão Integrada (ISO 9001, ISO 14001, OSHAS 18001). 28. Teoria burocrática da administração. 29. Teoria clássica da administração. 30. Teoria comportamental da administração. 31. Teoria contingencial da administração. 32. Teoria dos sistemas em administração.

31. FISIOTERAPEUTA. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Acupuntura. 2. Anatomia do aparelho locomotor. 3. Anatomia palpatória. 4. Avaliação cinético-funcional. 5. Biofísica. 6. Biologia celular. 7. Bioquímica. 8. Cinesiologia e biomecânica. 9. Cinesioterapia. 10. Farmacologia. 11. Fisiologia do exercício. 12. Fisiologia humana. 13. Fisioterapia aquática. 14. Fisioterapia cardiovascular. 15. Fisioterapia em dor e reumatologia. 16. Fisioterapia em ortopedia e traumatologia. 17. Fisioterapia esportiva. 18. Fisioterapia na saúde da criança. 19. Fisioterapia na saúde da família. 20. Fisioterapia na saúde do idoso. 21. Fisioterapia neurofuncional. 22. Fisioterapia respiratória. 23. Genética. 24. Histologia e embriologia. 25. Imunologia e microbiologia. 26. Nutrição. 27. Órteses e próteses. 28. Patologia. 29. Psicomotricidade. 30. Recursos terapêuticos manuais. 31. Socorros e urgências em atividades físicas. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

32. FONOAUDIÓLOGO. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Anatomia de cabeça e pescoço aplicada à fonoaudiologia. 2. Anatomia dos sistemas orgânicos. 3. Aquisição e desenvolvimento da linguagem. 4. Biofísica acústica. 5. Biologia celular e molecular. 6. Embriologia aplicada à fonoaudiologia. 7. Fisiologia. 8. Fonética acústica e articulatória. 9. Histologia aplicada à fonoaudiologia. 10. Linguística aplicada a fonoaudiologia. 11. Neuroanatomia. 12. Neurologia aplicada à fonoaudiologia. 13. Odontologia aplicada à fonoaudiologia. 14. Otorrinolaringologia. 15. Saúde coletiva e fonoaudiologia. Jornalista BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção



Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

33. GUARDA MUNICIPAL. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). 2. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro). 3. Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 (crimes contra o meio ambiente). 4. Poluição sonora. 5. Primeiros socorros. 6. Proteção ao meio ambiente. 7. Proteção ao patrimônio público. 8. Segurança pública no Brasil. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

34. INTERPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Aluno surdo x intérprete x professor: perspectiva na área educacional inclusiva. 2. O papel do intérprete de libras. 3. Inclusão escolar do aluno surdo. 4. Resolução do encontro de Montevideu. 5. Mediador x intérprete: a diferença na função e na aprendizagem dos alunos surdos. 6. Regulamento para atuação como tradutor e intérprete de língua de sinais. 7. Da ética do profissional intérprete. 8. Da comissão de ética. 9. Modelos de tradução e interpretação. 10. Modelo cognitivo. 11. Modelo interativo. 12. Modelo interpretativo. 13. Modelo comunicativo. 14. Modelo sociolingüístico. 15. Modelo do processo de interpretação. 16. Modelo bilíngue e bicultural. 17. Lei de libras - lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002. 18. Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005. 19. Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010- regulamenta a profissão de tradutor e intérprete da Língua brasileira de sinais - libras. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. EDUCAÇÃO PÚBLICA. 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei nº 10.436,

de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

35. MÉDICO(A) CARDIOLOGISTA. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Administração e gerenciamento de unidade coronariana. 2. Afecções do sistema cardiovascular. 3. Arritmias cardíacas. 4. Cardiologia básica e avaliação clínica do paciente. 5. Cardiologia pediátrica. 6. Emergências cardiológicas. 7. Exames complementares invasivos e não invasivos. 8. Interpretação do Eletrocardiograma. 9. Medicações utilizadas na cardiologia. 10. Prevenção primária e secundária em cardiologia. 11. Raciocínio clínico para pacientes com problemas cardiovasculares. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

36. MÉDICO(A) CIRURGIÃO OBSTETRA HOSPITALAR . CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Anatomia e fisiologia. 2. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. 3. Artrite reumática. 4. Aspectos diagnósticos das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. 5. Atenção à pessoa em situação de violência: doméstica, sexista e outras. 6. Bronquite, enfisema, asma. 7. Câncer de cólon, de esôfago, de estômago, de fígado, de mama, de pâncreas, de próstata, de pulmão. 8. Cirrose e doenças crônicas fígado. 9. Clínica do traumatismo craniano - TCE e AVC. 10. Cólera. 11. Conhecimentos no manejo do paciente vítima de urgência ou trauma no ambiente do pré-hospitalar. 12. Dengue. 13. Dermatologia: principais doenças de pele. 14. Diabetes mellitus. 15. Doenças cerebrovasculares. 16. Doenças hipertensivas. 17. Envenenamentos agudos. 18. Epidemiologia e processos patológicos. 19. Febre reumática. 20. Febre tifóide. 21. Filariose. 22. Hanseníase. 23. Hepatite. 24. HIV/AIDS e outras DSTs. 25. Infarto agudo do miocárdio. 26. Insuficiência cardíaca. 27. Insuficiência renal. 28. Leptospirose. 29. Meningoencefalite. 30. Microbiologia e parasitologia. 31. Miocardiopatias. 32. Parasitoses. 33. Pneumonia. 34. Políticas de saúde. 35. Promoção da saúde e prevenção de doenças. 36. Propedêutica em clínica médica. 37. Saúde coletiva. 38. Saúde do trabalhador. 39. Saúde mental. 40. Septicemia. 41. Sífilis. 42. Tuberculose. 43. Urgências clínicas (insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma brônquica, hemorragia digestiva, insuficiência

hepática, insuficiência renal aguda, cólica renal e embolia pulmonar). BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

37. MÉDICO(A) CLÍNICO GERAL HOSPITALAR . CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Anatomia e fisiologia. 2. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. 3. Artrite reumática. 4. Aspectos diagnósticos das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. 5. Atenção à pessoa em situação de violência: doméstica, sexista e outras. 6. Bronquite, enfisema, asma. 7. Câncer de cólon, de esôfago, de estômago, de fígado, de mama, de pâncreas, de próstata, de pulmão. 8. Cirrose e doenças crônicas fígado. 9. Clínica do traumatismo craniano - TCE e AVC. 10. Cólera. 11. Conhecimentos no manejo do paciente vítima de urgência ou trauma no ambiente do pré-hospitalar. 12. Dengue. 13. Dermatologia: principais doenças de pele. 14. Diabetes mellitus. 15. Doenças cerebrovasculares. 16. Doenças hipertensivas. 17. Envenenamentos agudos. 18. Epidemiologia e processos patológicos. 19. Febre reumática. 20. Febre tifóide. 21. Filariose. 22. Hanseníase. 23. Hepatite. 24. HIV/AIDS e outras DSTs. 25. Infarto agudo do miocárdio. 26. Insuficiência cardíaca. 27. Insuficiência renal. 28. Leptospirose. 29. Meningoencefalite. 30. Microbiologia e parasitologia. 31. Miocardiopatias. 32. Parasitoses. 33. Pneumonia. 34. Políticas de saúde. 35. Promoção da saúde e prevenção de doenças. 36. Propedêutica em clínica médica. 37. Saúde coletiva. 38. Saúde do trabalhador. 39. Saúde mental. 40. Septicemia. 41. Sífilis. 42. Tuberculose. 43. Urgências clínicas (insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma brônquica, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda, cólica renal e embolia pulmonar). BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à

saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

38. MÉDICO(A) DO TRABALHO. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Epidemiologia. 2. Bioestatística. 3. Ética médica em saúde e trabalho. 4. Patologia do trabalho: acidente e doenças do trabalho. 5. Controle de saúde dos trabalhadores da saúde. 6. Direito nacional e internacional em saúde e trabalho. 7. Higiene do trabalho. 8. Toxicologia ocupacional. 9. Segurança no trabalho. 10. Saúde ambiental, poluição ambiental e saneamento do meio. 11. Gestão em saúde, segurança e meio ambiente. 12. Políticas públicas em saúde e trabalho. 13. Vigilância em saúde e trabalho. 14. Ergonomia. 15. Promoção da saúde no trabalho. 16. Perícia em saúde e trabalho. 17. Reabilitação e retorno ao trabalho. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO.

1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

39. MÉDICO(A) ENDOCRINOLOGISTA. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Endocrinologia e Metabologia. 2. Síndrome metabólica e obesidade. 3. Dislipidemias. 4. Diabetes tipo 1 (DM1). 5. Diabetes tipo 2 (DM2). 6. Insulinização, bomba de insulina, novas tecnologias em diabetes. 7. Complicações Agudas/Crônicas do Diabetes Mellitus. 8. Nutrologia e dietética. 9. Doenças tireoidianas: hipo e hiperfunção. 10. Doença nodular e câncer de tireoide. 11. Neuroendocrinologia e Tumores hipofisários hipersecretores. 12. Neuroendocrinologia: hipofunções e abordagem da massa selar. 13. Doenças adrenais. 14. Endocrinologia feminina. 15. Endocrinologia masculina. 16. Endocrinologia na Gestação: diabetes e doenças tireoidianas. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de

cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

40. MÉDICO(A) GASTROENTEROLOGISTA HOSPITALAR. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Doença do refluxo gastroesofágico. 2. Transtornos motores do esôfago. 3. Dispepsia funcional. 4. Doença ulcerosa péptica. 5. Diarreias agudas e crônicas. 6. Síndrome da má absorção. 7. Doença celíaca. 8. Síndrome do intestino irritável. 9. Doenças inflamatórias intestinais. 10. Constipação intestinal. 11. Avaliação laboratorial das doenças hepáticas. 12. Hepatopatias não virais. 13. Hepatites virais agudas. 14. Hepatites virais crônicas. 15. Doença hepática alcoólica e doença hepática esteatótica não alcoólica. 16. Complicações da cirrose: encefalopatia, hemorragia digestiva alta, ascite, peritonite bacteriana espontânea e síndrome hepatorenal. 17. Hemorragia digestiva alta não varicosa. 18. Tumores hepáticos. 19. Pancreatites: aguda e crônica. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

41. MÉDICO(A) GINECOLOGISTA. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Embriologia e malformações genitais. 2. Consulta em ginecologia. aspectos éticos. 3. Alterações funcionais do ciclo menstrual. 4. Leucorréias e doença inflamatória pélvica. 5. Distopias genitais. 6. Planejamento familiar e anticoncepção.

7. Climatério. 8. Rotina do casal estéril. 9. Neoplasia maligna e benigna do útero, ovários, vulva e mamas. rastreamento. 10. Sangramento uterino anormal. 11. Incontinência urinária. 12. Propedêutica ginecológica. 13. Doenças sexualmente transmissíveis. 14. Anormalidades na sexualidade. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

42. MÉDICO(A) INFECTOLOGISTA. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Anamnese e exame físico do paciente no ambulatório e na Enfermaria. 2. Avaliação diária e evolução clínica dos pacientes internados. 3. Solicitação e interpretação de exames subsidiários necessários para o diagnóstico. 4. Prescrição e terapêutica. 5. Interpretação da evolução clínica e previsão prognóstica. 6. Revisão de temas em infectologia BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

43. MÉDICO(A) NEONATOLOGISTA HOSPITALAR. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Recém-nascido de alto risco: classificação, necessidades e assistência. 2. Principais patologias do período neonatal, organização da assistência ao neonato de alto risco, necessidades nutricionais do recém-nascido de alto risco: aleitamento materno, projeto mãe canguru, banco de leite humano. 3. Unidade neonatal e cuidado humanizado à família do recém-nascido de alto risco. 4. Segurança do Paciente. 5. Exame clínico do Recém-nascido. 6. Fisiologia neonatal. 7. Terminologia perinatal e alojamento conjunto. 8. Asfixia perinatal. Prematuridade. 9. Icterícia. 10. Anemia e policitemia. 11. Reanimação neonatal. 12. Diagnóstico diferencial de desconforto respiratório. 13. Doença da membrana hialina. 14. Infecções perinatais. 15. Baixo peso. 16. Distúrbios metabólicos. 17. Sepsis. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

44. MÉDICO(A) NEUROLOGISTA. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Macroscopia do sistema nervoso central (SNC). 2. Identificação dos elementos ósseos do crânio. 3. O crânio ósseo. 4. Radiologia simples do crânio. 5. Estrutura interna do sistema nervoso central. 6. Cortes do sistema nervoso central. 7. Cortes do SNC em TCC e RNM . 8. Sistema ventricular, meninges e LCR . 9. Anatomia do sistema ventricular e meninges. 10. O exame do líquido cefalorraquiano. 11. Vascularização do encéfalo. 12. Anatomia da circulação encefálica. 13. Correlação entre irrigação e áreas do encéfalo. 14. Angiografia cerebral. 15. Nervos cranianos. 16. Nervos espinhais e sistema nervoso autônomo. 17. Metâmera e constituição do nervo espinhal. 18. Sistema nervoso autônomo. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de

saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

45. MÉDICO(A) NEUROLOGISTA PEDIÁTRICO HOSPITALAR. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Macroscopia do sistema nervoso central (SNC). 2. Identificação dos elementos ósseos do crânio. 3. O crânio ósseo. 4. Radiologia simples do crânio. 5. Estrutura interna do sistema nervoso central. 6. Cortes do sistema nervoso central. 7. Cortes do SNC em TCC e RNM . 8. Sistema ventricular, meninges e LCR . 9. Anatomia do sistema ventricular e meninges. 10. O exame do líquido cefalorraquiano. 11. Vascularização do encéfalo. 12. Anatomia da circulação encefálica. 13. Correlação entre irrigação e áreas do encéfalo. 14. Angiografia cerebral. 15. Nervos cranianos. 16. Nervos espinhais e sistema nervoso autônomo. 17. Metâmera e constituição do nervo espinhal. 18. Sistema nervoso autônomo. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

46. MÉDICO(A) OBSTETRA HOSPITALAR. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Rubéola, toxoplasmose e citomegalovirose. 2. Assistência pré-natal. 3. Assistência ao parto. 4. Puerpério. 5. Prematuridade. 6. Propedêutica obstétrica. 7. Crescimento intra-uterino restrito. 8. Hemorragias na gravidez. 9. Hipertensão e gravidez. 10. Hipertensão vascular crônica, pré-eclâmpsia. 11. Diabetes mellitus na gestação. 12. Cardiopatia e gravidez. 13. Distúrbio da coagulação no ciclo grávido puerperal. 14. Doença hemolítica perinatal. 15. Gravidez prolongada. 16. Sofrimento fetal agudo e crônico. 17. Distócia do trajeto, desproporção céfalo-pélvica. Discinesia uterina. 18. Patologia do terceiro e quarto período do parto. Rotura uterina, laceração do trajeto. 19. Apresentações pélvicas, defletidas (bregma, face, frente) e córmica. 20. Doenças sexualmente transmissíveis durante a gestação. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5.



Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

47. MÉDICO(A) OFTALMOLOGISTA. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Morfologia dos olhos, anexos oculares e órbita. Vias ópticas. Aparelho lacrimal. Histologia. 2. Fisiologia do olho. Fenômenos físicos, fotoquímicos e fisiológicos da visão. Neurofisiologia da retina. Visão das cores. Visão binocular. Dinâmica do humor aquoso e pressão intra-ocular. 3. Semiologia oftalmológica. Acuidade visual. Biomicroscopia. Oftalmoscopia. Campimetria manual e automatizada. Angiofluoresceínografia retiniana. Ultra-sonografia. Eletro-retinografia. Eletro-oculografia. Potencial evocado visual. Novos recursos semióticos. 4. Patologia da pálpebra. Anomalias congênitas. Afecções adquiridas. Blastomas. 5. Patologia da conjuntiva. Anomalias congênitas. Conjuntivites. Alterações degenerativas. Blastomas. 6. Patologia da córnea e esclera. Anomalias congênitas. Ceratites. Degenerações. Distrofias. Lesões traumáticas e tóxicas. Dismetabolismos. 7. Patologia da úvea. Anomalias congênitas. Uveítes: conceito, classificação, etiologia, diagnóstico, formas especiais e auto-ímmunes, AIDS. Blastomas. 8. Patologia da retina e do nervo óptico. Anomalias congênitas. Alterações retinianas de origem vascular. Doenças degenerativas. Descolamento da retina. Blastomas. Neurites ópticas. Papiledema. 9. Patologia do vítreo. Anomalias congênitas. Vitreíte. Membranas vítreas. Hemorragias. Descolamento do vítreo. 10. Patologia do cristalino. Anomalias congênitas. Catarata: etiologia, patogenia e tratamento. 11. Glaucoma. Conceito. Classificação. Etiopatogenia. Diagnóstico. Tratamento. 12. Manifestações oculares das doenças sistêmicas. Hipertensão arterial e arteriosclerose. Diabetes. Colagenoses. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13.

Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

48. MÉDICO(A) ORTOPEDISTA. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Braço, antebraço, fêmur e tíbia. 2. Coluna. 3. Deformidades congênitas. 4. Deformidades da coluna. 5. Desvios angulares e torcionais dos membros inferiores. 6. Exames laboratoriais. 7. Infecções ósteo-articulares. 8. Lombalgia e lombociatalgia. 9. Ombro. 10. Ortopedia infantil. 11. Ósteo-artrose. 12. Osteoporose. 13. Patologias do quadril na criança e no adolescente. 14. Pé e tornozelo. 15. Pelve e quadril. 16. Radiologia. 17. Raquitismo e doença de paget. 18. Reabilitação em ortopedia e traumatologia. 19. Ressonância magnética. 20. Tomografia computadorizada. 21. Tuberculose ósteo-articular. 22. Tumores ósseos. 23. Tumores. 24. Ultrassonografia. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

49. MÉDICO(A) PEDIATRA EVOLUCIONISTA. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Neonato (crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, terapia nutricional e aspectos atuais da medicina de adolescentes). 2. Atendimento ambulatorial pediátrico e aplicação de métodos moleculares na pediatria clínica. 3. Introdução às doenças infecciosas prevalentes e às doenças exantemáticas. 4. Infecções sistêmicas bacterianas e fúngicas no neonato. 5. Pneumologia pediátrica: aspectos clínicos e experimentais da imaturidade pulmonar e respostas ao oxigênio. 6. Urgência, emergência e UTI pediátrica e cirurgia infantil. 7. Oncologia pediátrica, nefrologia pediátrica, hepatologia pediátrica e hematologia pediátrica. 8. Alergia e imunologia infantil e avaliação clínica e laboratorial da imunocompetência. 9. Aspectos fisiopatológicos, celular e moleculares envolvidos nas nefropatias hereditárias e adquiridas caracterizadas por distúrbios hidreletrolíticos. 10. Aspectos epidemiológicos e fisiopatológicos envolvidos na abordagem diagnóstica e terapêutica de pacientes pediátricos com choque séptico. 11. Etiopatogenia ao impacto clínico e social: infecção por vírus sincicial respiratório na criança. 12. Epidemiologia do ciclo vital: a influências das primeiras décadas de vida sobre as patologias do adulto. 13. Bioestatística. 14. Biossegurança. 15. Ética médica. 16. Direito médico. 17. Bioética. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao

público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

50. MÉDICO(A) PEDIATRA HOSPITALAR. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Neonato (crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, terapia nutricional e aspectos atuais da medicina de adolescentes). 2. Atendimento ambulatorial pediátrico e aplicação de métodos moleculares na pediatria clínica. 3. Introdução às doenças infecciosas prevalentes e às doenças exantemáticas. 4. Infecções sistêmicas bacterianas e fúngicas no neonato. 5. Pneumologia pediátrica: aspectos clínicos e experimentais da imaturidade pulmonar e respostas ao oxigênio. 6. Urgência, emergência e UTI pediátrica e cirurgia infantil. 7. Oncologia pediátrica, nefrologia pediátrica, hepatologia pediátrica e hematologia pediátrica. 8. Alergia e imunologia infantil e avaliação clínica e laboratorial da imunocompetência. 9. Aspectos fisiopatológicos, celular e moleculares envolvidos nas nefropatias hereditárias e adquiridas caracterizadas por distúrbios hidreletrolíticos. 10. Aspectos epidemiológicos e fisiopatológicos envolvidos na abordagem diagnóstica e terapêutica de pacientes pediátricos com choque séptico. 11. Etiopatogenia ao impacto clínico e social: infecção por vírus sincicial respiratório na criança. 12. Epidemiologia do ciclo vital: a influências das primeiras décadas de vida sobre as patologias do adulto. 13. Bioestatística. 14. Biossegurança. 15. Ética médica. 16. Direito médico. 17. Bioética. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de

dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

51. MÉDICO(A) PERITO. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Perícias judiciais. 2. Perícias Extrajudiciais. 3. Perícias Psiquiátricas. 4. Perícia previdenciária. 5. Acidentes do trabalho e doenças ocupacionais. 6. Perícia de Insalubridade. 7. Perícia de tráfego. 8. Perícia médico-legal. 9. Prática na elaboração de pareceres e laudos periciais. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

52. MÉDICO(A) PSIQUIATRA. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Psicopatologia, psicofarmacologia e interações medicamentosas em psiquiatria. 2. Transtornos do humor. 3. Esquizofrenia, transtorno esquizoafetivo e outros transtornos psicóticos. 4. Transtornos de ansiedade. 5. Transtornos mentais relacionados com a dependência química. 6. Transtornos alimentares e obesidade. 7. Transtornos de personalidade. 8. Transtornos dissociativo e somatoforme. 9. Transtornos da sexualidade e transtornos mentais associados ao ciclo reprodutivo feminino. 10. Emergência, internação, suicídio e tentativa de suicídio, ética e pesquisa em psiquiatria. 11. Psiquiatria da infância e adolescência. 12. Psicogeriatrics. 13. Saúde mental do trabalho e previdenciária. 14. Psiquiatria forense. 15. Psiquiatria pericial. 16. Estudo de casos clínicos. 17. Ética e bioética. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda

constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

53. MÉDICO(A) RADIOLOGISTA. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Procedimentos Radiológicos. 2. Exercício Profissional. 3. Anatomia Óssea e Fisiologia Humana. 4. Biossegurança em Saúde. 5. Português Instrumental. 6. Técnicas Radiológicas. 7. Física e Proteção das Radiações. 8. Meios de Contraste e Hemodinâmica. 9. Semiotécnica e Patologia Humana. 10. Saúde e Segurança no Trabalho. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

54. MÉDICO(A) REUMATOLOGISTA HOSPITALAR. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Aspectos éticos e relação médico/paciente. 2. Diagnóstico diferencial de síndromes dolorosas. 3. Doenças autoimunes. 4. Doenças metabólicas. 5. Exames laboratoriais em imunologia e de imagem. 6. Infecções do aparelho locomotor. 7. Investigação clínica das doenças reumáticas mais prevalentes do adulto, da criança e do adolescente. 8. Prevenção das doenças reumáticas. 9. Reabilitação. 10. Síndromes dolorosas em reumatologia. 11. Tratamento clínico e cirúrgico. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação

ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

55. MÉDICO(A) URGÊNCIA E EMERGÊNCIA HOSPITALAR . CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Anatomia e fisiologia. 2. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. 3. Artrite reumática. 4. Aspectos diagnósticos das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. 5. Atenção à pessoa em situação de violência: doméstica, sexista e outras. 6. Bronquite, enfisema, asma. 7. Câncer de cólon, de esôfago, de estômago, de fígado, de mama, de pâncreas, de próstata, de pulmão. 8. Cirrose e doenças crônicas fígado. 9. Clínica do traumatismo craniano - TCE e AVC. 10. Cólera. 11. Conhecimentos no manejo do paciente vítima de urgência ou trauma no ambiente do pré-hospitalar. 12. Dengue. 13. Dermatologia: principais doenças de pele. 14. Diabetes mellitus. 15. Doenças cerebrovasculares. 16. Doenças hipertensivas. 17. Envenenamentos agudos. 18. Epidemiologia e processos patológicos. 19. Febre reumática. 20. Febre tifóide. 21. Filariose. 22. Hanseníase. 23. Hepatite. 24. HIV/AIDS e outras DSTs. 25. Infarto agudo do miocárdio. 26. Insuficiência cardíaca. 27. Insuficiência renal. 28. Leptospirose. 29. Meningoencefalite. 30. Microbiologia e parasitologia. 31. Miocardiopatias. 32. Parasitoses. 33. Pneumonia. 34. Políticas de saúde. 35. Promoção da saúde e prevenção de doenças. 36. Propedêutica em clínica médica. 37. Saúde coletiva. 38. Saúde do trabalhador. 39. Saúde mental. 40. Septicemia. 41. Sífilis. 42. Tuberculose. 43. Urgências clínicas (insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma brônquica, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda, cólica renal e embolia pulmonar).

BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do

adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

56. MÉDICO(A) VASCULAR. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Tromboembolismo. 2. Varizes dos membros inferiores. 3. Aterosclerose. 4. Doença aterosclerótica aorto-iliaca. 5. Doença aterosclerótica femoro-poplítea. 6. Isquemia cerebral de origem extracraniana. 7. Aneurismas arteriais. 8. Oclusões arteriais agudas. 9. Pé diabético. 10. Amputações de membros inferiores. 11. Traumatismos vasculares. 12. Linfangites e erisipelas. 13. Cirurgia endovascular. 14. Procedimentos vasculares para o médico generalista. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

57. MÉDICO(A) VETERINÁRIO. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Administração rural. 2. Agronegócios. 3. Anatomia dos animais domésticos. 4. Anatomia patológica veterinária. 5. Anatomia veterinária. 6. Animais de laboratório. 7. Apicultura. 8. Aquicultura. 9. Aspectos clínicos dos distúrbios minerais em ruminantes. 10. Bacteriologia aplicada em medicina veterinária. 11. Bacteriologia. 12. Bioestatística. 13. Bioética. 14. Biofísica. 15. Biologia celular. 16. Caprinocultura e ovinocultura. 17. Citologia. 18. Classificação e tipificação de carnes e ovos. 19. Clínica médica de grandes animais. 20. Comparação estatística de amostras. 21. Comportamento e bem-estar animal. 22. Cunicultura. 23. Defesa sanitária animal. 24. Deontologia e legislação medico-veterinária. 25. Doenças infecciosas animais domésticos. 26. Ecologia animal. 27. Economia rural. 28. Embriologia. 29. Epidemiologia veterinária. 30. Farmacologia veterinária. 31. Fisiopatologia da reprodução. 32. Forragicultura. 33. Genética animal. 34. Imunologia. 35. Imunopatologia. 36. Nutrição e alimentação animal. 37. Parasitologia. 38. Segurança alimentar. 39. Vigilância sanitária de alimentos. 40. Zoonoses. 41. Zootecnia. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

58. NUTRICIONISTA. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Anatomia humana. 2. Avaliação nutricional. 3. Bioestatística. 4. Biologia celular. 5. Bioquímica. 6. Bromatologia. 7. Composição de alimentos. 8.

Conservação de alimentos. 9. Educação nutricional. 10. Epidemiologia. 11. Farmacologia. 12. Fisiologia humana. 13. Genética. 14. Higiene de alimentos. 15. Histologia e embriologia humana. 16. Imunologia. 17. Metabolismo. 18. Microbiologia de alimentos. 19. Microbiologia geral. 20. Nutrição e dietética da criança e do adolescente. 21. Nutrição e dietética do adulto e do idoso. 22. Nutrição em saúde coletiva. 23. Nutrição materno-infantil. 24. Nutrição no esporte. 25. Parasitologia. 26. Patologia da nutrição e dietoterapia. 27. Patologia geral. 28. Políticas de saúde. 29. Psicologia aplicada à nutrição. 30. Química orgânica. 31. Técnica dietética. 32. Tecnologia de alimentos. 33. Vigilância sanitária. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

59. ODONTÓLOGO. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Anatomia dentária-cabeça e pescoço. 2. Atenção ao adolescente, ao idoso e ao adulto. 3. Biofísica. 4. Bioquímica. 5. Biossegurança e ergonomia. 6. Cirurgia e traumatologia buco maxilo facial. 7. Citologia. 8. Dentística. 9. Dor orofacial. 10. Embriologia. 11. Endodontia. 12. Estomatologia. 13. Ética profissional em odontologia. 14. Fisiologia humana. 15. Fisiologia oral e oclusão. 16. Genética humana. 17. Histologia dos sistemas. 18. Histologia e embriologia oral. 19. Histologia. 20. Implantodontia. 21. Materiais dentários. 22. Microbiologia e imunologia. 23. Odontologia legal. 24. Odontopediatria. 25. Oncologia oral. 26. Parasitologia. 27. Patologia oral. 28. Periodontia. 29. Primeiros socorros. 30. Prótese buco-maxilo-facial. 31. Prótese fixa. 32. Prótese removível. 33. Radiologia. 34. Saúde coletiva. 35. Urgência odontológica. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de



Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

60. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Direção defensiva. 2. Infrações de trânsito. 3. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro). 4. Manutenção de veículos. 5. Mecânica de veículos. 6. Primeiros socorros. 7. Segurança no transporte de passageiros. 8. Sinalização de trânsito. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

61. PROCURADOR MUNICIPAL. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. DIREITO CONSTITUCIONAL - Conceito, classificação e interpretação das normas constitucionais. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade e direitos políticos. Servidores públicos. Organização dos poderes. Funções essenciais à Justiça. 2. DIREITO ADMINISTRATIVO - Princípios da administração pública. Poderes e deveres da administração pública. Administração direta e indireta. Atos administrativos. Processo administrativo. Licitações e contratos (Lei 8666/1993). Bens e serviços públicos. 3. DIREITO CIVIL - Lei de Introdução ao código civil. Pessoas jurídicas. Domicílio. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Prova. Responsabilidade civil. 4. DIREITO PROCESSUAL CIVIL - Teoria Geral do Direito Processual. Da jurisdição e da ação. Das partes e dos procuradores: legitimação para a causa e para o processo, deveres e substituição das partes e dos procuradores. Da competência interna. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do procedimento Sumário. Do procedimento ordinário: requisitos da petição inicial, contestação, exceções, reconvenção, revelia e provas. Recursos: disposições gerais, apelação, agravo e embargos. Prerrogativas da fazenda pública em juízo. 5. DIREITO FINANCEIRO - Orçamento público: Conceito, natureza e princípios. Créditos adicionais. Leis orçamentárias: espécies e tramitação legislativa. Receitas públicas: Conceito, classificação, estágios. Despesas públicas: Conceito, classificação, estágios. Precatórios. Crédito público. Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Lei de responsabilidade fiscal (LC 101/2000). BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

62. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ANOS INICIAIS E DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - FASES I E II. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. 2. Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. 3. Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos; estratégias pedagógicas e meios. 4. Compromisso social e ético do professor. 5. Coordenação pedagógica como espaço de formação

continuada. 6. Coordenação pedagógica. 7. Currículo: do proposto à prática. 8. Didática e prática histórico-cultural. 9. Didática na formação do professor. 10. Educação à distância. 11. Educação ambiental. 12. Educação do campo. 13. Educação integral. 14. Educação para a diversidade, cidadania e educação em e para os direitos humanos. 15. Educação/sociedade e prática escolar. 16. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. 17. Função histórico-cultural da escola. 18. Fundamentos legais da educação especial/inclusiva e o papel do professor. 19. Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade do conhecimento. 20. Papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. 21. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. 22. Planejamento escolar: planos da escola, do ensino e da aula. 23. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. 24. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. 25. Processo ensino-aprendizagem. 26. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. 27. Reciclagem e preservação ambiental. 28. Relação professor/aluno. 29. Tecnologias da informação e comunicação na educação. 30. Tendências pedagógicas na prática escolar. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. INFORMÁTICA. 1. Noções de hardware, redes de computadores e software. 2. Software livre (Linux, BrOffice e outros). 3. Utilização de tecnologia Microsoft no ambiente de trabalho (Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual; sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual; Windows Explorer). 4. Utilização de tecnologias de internet (correio eletrônico; navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox; segurança na internet). EDUCAÇÃO PÚBLICA. 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

63. PROFESSOR(A) DO 6º AO 9º ANO (CIÊNCIAS). CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Anatomia e fisiologia humana. 2. Astronomia básica e atmosfera. 3. Avaliação da aprendizagem. 4. Biologia animal. 5. Biologia geral. 6. Biologia vegetal. 7. Didática geral. 8. Ecologia. 9. Ética em educação e relações étnico-raciais. 10. Filosofia da educação. 11. Gestão e organização do trabalho educativo. 12. História da educação. 13. Legislação e organização da educação básica. 14. Mecânica para ciências da natureza. 15. Metabolismo alimentar. 16. Notação e linguagem química. 17. Ondas e eletromagnetismo para ciências da natureza. 18. Óptica e noções de física moderna para ciências da natureza. 19. Psicologia da educação. 20. Química para construção da vida. 21. Reciclagem e preservação ambiental. 22. Segurança em laboratório de ciências. 23. Sociologia da educação. 24. Transformações químicas. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética

profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. INFORMÁTICA. 1. Noções de hardware, redes de computadores e software. 2. Software livre (Linux, BrOffice e outros). 3. Utilização de tecnologia Microsoft no ambiente de trabalho (Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual; sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual; Windows Explorer). 4. Utilização de tecnologias de internet (correio eletrônico; navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox; segurança na internet). EDUCAÇÃO PÚBLICA. 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

64. PROFESSOR(A) DO 6º AO 9º ANO (EDUCAÇÃO FÍSICA). CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Anatomia para educação física. 2. Atividade física não escolar. 3. Atletismo. 4. Avaliação e ensino da educação física escolar. 5. Basquetebol. 6. Bioestatística. 7. Biomecânica. 8. Bioquímica para educação física. 9. Cineantropometria. 10. Dança. 11. Desenvolvimento e aprendizagem motora. 12. Didática geral. 13. Educação física adaptada. 14. Ensino da ginástica. 15. Filosofia da educação. 16. Fisiologia para educação física. 17. Futebol. 18. Futsal. 19. Handebol. 20. Higiene aplicada a educação física. 21. História da educação. 22. História, teoria e ética da educação física. 23. Legislação e organização da educação básica. 24. Lutas em educação física. 25. Metodologia do ensino da educação física. 26. Motricidade humana. 27. Natação. 28. Primeiros socorros em educação física. 29. Psicologia da educação. 30. Recreação e lazer. 31. Sociologia da educação. 32. Teoria e prática do treinamento desportivo. 33. Voleibol. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. INFORMÁTICA. 1. Noções de hardware, redes de computadores e software. 2. Software livre (Linux, BrOffice e outros). 3. Utilização de tecnologia Microsoft no ambiente de trabalho (Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual; sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual; Windows Explorer). 4. Utilização de tecnologias de internet (correio eletrônico; navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox; segurança na internet). EDUCAÇÃO PÚBLICA. 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na

escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

65. PROFESSOR(A) DO 6º AO 9º ANO (GEOGRAFIA). CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Avaliação e ensino da geografia. 2. Biogeografia. 3. Cartografia. 4. Climatologia. 5. Divisão política do Brasil. 6. Economia para geografia. 7. Evolução do pensamento geográfico. 8. Filosofia da educação. 9. Fotointerpretação em geografia. 10. Geografia agrária. 11. Geografia da indústria e dos serviços. 12. Geografia da população. 13. Geografia urbana. 14. Geomorfologia. 15. Hidrografia. 16. História da educação. 17. Legislação e organização da educação básica. 18. Metodologia do ensino para geografia. 19. Organização do espaço. 20. Organização espacial do Brasil. 21. Organização espacial do estado. 22. Organização espacial do mundo. 23. Organização espacial do município. 24. Organização espacial do Nordeste. 25. Pedologia. 26. Planaltos do Brasil. 27. Poluição ambiental. 28. Reciclagem e preservação ambiental. 29. Sociologia da educação. 30. Teorias e teóricos em geografia. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. INFORMÁTICA. 1. Noções de hardware, redes de computadores e software. 2. Software livre (Linux, BrOffice e outros). 3. Utilização de tecnologia Microsoft no ambiente de trabalho (Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual; sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual; Windows Explorer). 4. Utilização de tecnologias de internet (correio eletrônico; navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox; segurança na internet). EDUCAÇÃO PÚBLICA. 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

66. PROFESSOR(A) DO 6º AO 9º ANO (HISTÓRIA). CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Avaliação da aprendizagem. 2. Cultura afro-brasileira. 3. Didática geral. 4. Filosofia da educação. 5. História antiga. 6. História contemporânea. 7. História da América afro-portuguesa. 8. História da América latina. 9. História da educação. 10. História das Américas. 11. História das ideias políticas e sociais. 12. História do Brasil contemporâneo. 13. História do Brasil império. 14. História do Brasil república. 15. História do estado de Pernambuco. 16. História do município. 17. História ibérica. 18. História medieval. 19. História moderna. 20. Historiografia brasileira. 21. Insurreição Pernambucana. 22. Introdução a antropologia. 23. Metodologia do ensino de história. 24. Patrimônio histórico-cultural brasileiro. 25. Psicologia da educação. 26. Segunda Guerra Mundial. 27. Teoria e metodologia da história. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e

organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. INFORMÁTICA. 1. Noções de hardware, redes de computadores e software. 2. Software livre (Linux, BrOffice e outros). 3. Utilização de tecnologia Microsoft no ambiente de trabalho (Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual; sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual; Windows Explorer). 4. Utilização de tecnologias de internet (correio eletrônico; navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox; segurança na internet). EDUCAÇÃO PÚBLICA. 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

67. PROFESSOR(A) DO 6º AO 9º ANO (LÍNGUA INGLESA). CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Abordagem comunicativa no ensino da língua inglesa. 2. Abordagem lexical no ensino da língua inglesa. 3. Abordagem reflexiva no ensino da língua inglesa. 4. Adjetivo. 5. Advérbio. 6. Artigo. 7. Avaliação do processo ensino-aprendizagem e de seus atores no ensino da língua inglesa. 8. Competências para ensinar e aprender língua inglesa. 9. Compreensão e produção de gêneros textuais diversos. 10. Comunicação oral como letramento. 11. Conceito de letramento e aplicações ao ensino-aprendizagem de língua estrangeira/inglês. 12. Emprego das palavras. 13. Filosofia da educação. 14. Fonética e fonologia. 15. História da educação. 16. Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno no ensino da língua inglesa. 17. Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino da língua inglesa. 18. Leitura como letramento. 19. Leitura e interpretação de textos em inglês. 20. Morfologia. 21. Numeral. 22. Ortografia. 23. Prática escrita como letramento. 24. Pronome. 25. Sintaxe. 26. Sociologia da educação. 27. Verbo. 28. Vocabulário. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. INFORMÁTICA. 1. Noções de hardware, redes de computadores e software. 2. Software livre (Linux, BrOffice e outros). 3. Utilização de tecnologia Microsoft no ambiente de trabalho (Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual; sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual; Windows Explorer). 4. Utilização de tecnologias de internet (correio eletrônico; navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox; segurança na internet). EDUCAÇÃO PÚBLICA. 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996

(estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

68. PROFESSOR(A) DO 6º AO 9º ANO (LÍNGUA PORTUGUESA). CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Avaliação da aprendizagem. 2. Didática geral. 3. Figuras de linguagem. 4. Filosofia da educação. 5. Fonética e fonologia da língua portuguesa. 6. Formação e evolução da língua portuguesa. 7. Gestão e organização do trabalho educativo. 8. História da educação. 9. Legislação e organização da educação básica. 10. Leitura, interpretação e produção de texto. 11. Libras - linguagem brasileira de sinais. 12. Língua latina. 13. Linguística do texto/discurso. 14. Literatura brasileira. 15. Metodologia de ensino de língua portuguesa e literatura. 16. Modernismo. 17. Morfologia da língua portuguesa. 18. Naturalismo. 19. Parnasianismo. 20. Pré-modernismo. 21. Psicologia da educação. 22. Realismo. 23. Romantismo. 24. Simbolismo. 25. Sintaxe da língua portuguesa. 26. Sociolinguística. 27. Sociologia da educação. 28. Teoria da literatura. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. INFORMÁTICA. 1. Noções de hardware, redes de computadores e software. 2. Software livre (Linux, BrOffice e outros). 3. Utilização de tecnologia Microsoft no ambiente de trabalho (Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual; sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual; Windows Explorer). 4. Utilização de tecnologias de internet (correio eletrônico; navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox; segurança na internet). EDUCAÇÃO PÚBLICA. 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

69. PROFESSOR(A) DO 6º AO 9º ANO (MATEMÁTICA). CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Álgebra linear e álgebra superior. 2. Análise combinatória. 3. Área e perímetro de figuras planas. 4. Área, volume e perímetro de figuras geométricas. 5. Aritmética, álgebra e geometria para o ensino fundamental e ensino médio. 6. Binômio de Newton. 7. Cálculo e equações diferencial e integral. 8. Cálculo numérico. 9. Composição de funções. 10. Conjuntos: conceitos, caracterização, pertinência, inclusão, igualdade e intervalos. 11. Determinantes. 12. Elementos da matemática. 13. Equações e inequações. 14. Estudo da circunferência. 15. Função inversa. 16. Funções de 1º e 2º grau. 17. Funções definidas por várias sentenças. 18. Funções: linear, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. 19. Fundamentos da matemática elementar. 20. Geometria analítica e geometria euclidiana. 21. Geometria espacial. 22. História da matemática. 23. História geral da educação. 24. Juros simples e compostos. 25. Legislação e organização da educação básica. 26. Matemática financeira. 27. Matrizes e determinantes. 28. Médias aritméticas e geométricas. 29. Método do ensino da matemática. 30. Noções de estatística. 31. Noções de física. 32. Números complexos. 33. Operações com números fracionários. 34. Polinômios e equações polinomiais. 35. Porcentagem, raiz quadrada, juros simples e regras de três simples e composta. 36. Probabilidade e estatística. 37. Problemas envolvendo conversão de unidades monetárias. 38. Problemas envolvendo

medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. 39. Problemas envolvendo medidas de comprimento, volume e massa. 40. Progressão geométricas e progressões aritméticas. 41. Psicologia da educação. 42. Razão e proporção. 43. Reta e circunferência. 44. Sistemas lineares. 45. Sociologia da educação. 46. Soma, subtração, divisão e multiplicação. 47. Teoria dos números. 48. Triângulos e suas aplicações. 49. Trigonometria. 50. União, interseção, diferença e produto cartesiano. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. INFORMÁTICA. 1. Noções de hardware, redes de computadores e software. 2. Software livre (Linux, BrOffice e outros). 3. Utilização de tecnologia Microsoft no ambiente de trabalho (Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual; sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual; Windows Explorer). 4. Utilização de tecnologias de internet (correio eletrônico; navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox; segurança na internet). EDUCAÇÃO PÚBLICA. 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

70. PSICÓLOGO. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. A psicologia como ciência e profissão. 2. Alterações das funções e estruturas psicológicas. 3. Análise comportamental clínica. 4. Análise do comportamento e sociedade. 5. Antropologia das sociedades complexas. 6. Aprendizagem e os processos sociais na escola. 7. Aquisição de comportamentos. 8. Avaliação neuropsicológica. 9. Avaliação psicológica. 10. Bioestatística. 11. Cérebro e linguagem. 12. Comportamento verbal. 13. Desenvolvimento humano. 14. Desenvolvimento infantil e interações familiares. 15. Distúrbios do comportamento. 16. Distúrbios psicológicos na infância. 17. Entrevista clínica. 18. História das ideias psicológicas. 19. Neuroanatomia funcional. 20. Neurofisiologia aplicada à psicologia. 21. Neuropsicologia. 22. Pessoas com necessidades especiais. 23. Psicanálise. 24. Psicofarmacologia aplicada à psicologia. 25. Psicologia behaviorista. 26. Psicologia e educação. 27. Psicologia e práticas institucionais. 28. Psicologia e saúde. 29. Psicologia e trabalho. 30. Psicologia fenomenológico-existencial. 31. Psicologia genética. 32. Psicologia sócio histórica. 33. Psicopatologia. 34. Terapia familiar. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

71. PSICOPEDAGOGO(A). CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Epistemologia e psicopedagogia. 2. Teorias da aprendizagem. 3. Epistemologia genética. 4. Educação inclusiva. 5. Fundamentos da

psicopedagogia. 6. Bases psíquicas da psicopedagogia. 7. Psicanálise e psicopedagogia. 8. Fundamentos teóricos da psicolinguística. 9. Psicomotricidade e a aprendizagem. 10. Fundamentos neuropsicológicos. 11. Avaliação psicopedagógica. 12. Dificuldade de aprendizagem. 13. Teoria e prática na avaliação psicopedagógica clínica. 14. A avaliação psicopedagógica clínica. 15. A avaliação psicopedagógica institucional. 16. Intervenção psicopedagógica. 17. A intervenção psicopedagógica institucional. 18. A organização do trabalho psicopedagógico clínico. 19. Aspectos lúdicos e oficinas psicopedagógicas. 20. A intervenção no trabalho psicopedagógico clínico. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. EDUCAÇÃO PÚBLICA. 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

72. TÉCNICO(A) AGRÍCOLA. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Toxicologia e ecotoxicologia. 2. Armazenagem e beneficiamento de grãos. 3. Agricultura familiar. 4. Tecnologia de produção de produtos de origem vegetal. 5. Tecnologia de produção de sementes. 6. Controle de pragas. 7. Plantas de lavoura. 8. Agroecologia. 9. Forragicultura. 10. Construções rurais e ambiência. 11. Tecnologia de produção de produtos de origem animal. 12. Melhoramento de plantas. 13. Produção de ruminantes. 14. Plantas de lavoura. 15. Manejo e conservação do solo e água. 16. Fruticultura. 17. Silvicultura. 18. Olericultura. 19. Controle de plantas daninhas. 20. Manejo e gestão ambiental. 21. Fruticultura. 22. Controle de doenças. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. INFORMÁTICA. 1. Noções de hardware, redes de computadores e software. 2. Software livre (Linux, BrOffice e outros). 3. Utilização de tecnologia Microsoft no ambiente de trabalho (Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual; sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual; Windows Explorer). 4. Utilização de tecnologias de internet (correio eletrônico; navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox; segurança na internet).

73. TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM HOSPITALAR PLANTONISTA. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Administração em enfermagem. 2. Anatomia e fisiologia. 3. Bronquite, enfisema, asma. 4. Câncer de cólon. 5. Câncer de esôfago. 6. Câncer de estômago. 7. Câncer de fígado. 8. Câncer de mama. 9. Câncer de pâncreas. 10. Câncer de próstata. 11. Câncer de pulmão. 12. Cirrose e doenças crônicas fígado. 13.



Diabetes mellitus. 14. Doenças cerebrovasculares. 15. Doenças hipertensivas. 16. Enfermagem com pacientes críticos. 17. Enfermagem em clínica cirúrgica. 18. Enfermagem em emergência. 19. Enfermagem na saúde da mulher. 20. Enfermagem na terceira idade. 21. Enfermagem saúde da criança e do adolescente. 22. Epidemiologia e processos patológicos. 23. Fundamentos de enfermagem. 24. História da enfermagem, legislação e ética. 25. HIV/AIDS e outras DSTs. 26. Infarto agudo do miocárdio. 27. Insuficiência cardíaca. 28. Insuficiência renal. 29. Microbiologia e parasitologia. 30. Miocardiopatias. 31. Noções de farmacologia. 32. Nutrição e dietética. 33. Pneumonia. 34. Políticas de saúde. 35. Psicologia aplicada a enfermagem. 36. Saúde coletiva. 37. Saúde do trabalhador. 38. Saúde mental. 39. Septicemia. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. INFORMÁTICA. 1. Noções de hardware, redes de computadores e software. 2. Software livre (Linux, BrOffice e outros). 3. Utilização de tecnologia Microsoft no ambiente de trabalho (Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual; sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual; Windows Explorer). 4. Utilização de tecnologias de internet (correio eletrônico; navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox; segurança na internet). SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

74. TÉCNICO(A) DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA HOSPITALAR. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Bases conceituais em Anatomia, Fisiologia e Fisiopatologia. 2. Reabilitação Ortopédica. 3. Exames de Imagem. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. INFORMÁTICA. 1. Noções de hardware, redes de computadores e software. 2. Software livre (Linux, BrOffice e outros). 3. Utilização de tecnologia Microsoft no ambiente de trabalho (Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual; sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual; Windows Explorer). 4. Utilização de tecnologias de internet (correio eletrônico; navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox; segurança na internet). SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4.

Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

75. TÉCNICO(A) DE LABORATÓRIO. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Conhecimentos químicos para uso em laboratório. 2. Material de laboratório, seu manuseio e lavagem. 3. Preparo de soluções (cálculos, medições e reagentes). 4. Titulações. 5. Cromatografias. 6. Espectrofotometria. 7. Conhecimentos biológicos para uso em laboratório. 8. Técnicas de coleta de materiais biológicos. 9. Manutenção de biotério e manejo de animais de laboratório. 10. Cultivo de células. 11. Técnicas de biologia molecular. 12. Microscopia. 13. Qualidade e segurança em laboratórios. 14. Boas práticas de laboratório. 15. Biossegurança. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. INFORMÁTICA. 1. Noções de hardware, redes de computadores e software. 2. Software livre (Linux, BrOffice e outros). 3. Utilização de tecnologia Microsoft no ambiente de trabalho (Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual; sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual; Windows Explorer). 4. Utilização de tecnologias de internet (correio eletrônico; navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox; segurança na internet). SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

76. TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Administração em enfermagem. 2. Anatomia e fisiologia. 3. Bronquite, enfisema, asma. 4. Câncer de cólon. 5. Câncer de esôfago. 6. Câncer de estômago. 7. Câncer de fígado. 8. Câncer de mama. 9. Câncer de pâncreas. 10. Câncer de próstata. 11. Câncer de pulmão. 12. Cirrose e doenças crônicas fígado. 13. Diabetes mellitus. 14. Doenças cerebrovasculares. 15. Doenças hipertensivas. 16. Enfermagem com pacientes críticos. 17.

Enfermagem em clínica cirúrgica. 18. Enfermagem em emergência. 19. Enfermagem na saúde da mulher. 20. Enfermagem na terceira idade. 21. Enfermagem saúde da criança e do adolescente. 22. Epidemiologia e processos patológicos. 23. Fundamentos de enfermagem. 24. História da enfermagem, legislação e ética. 25. HIV/AIDS e outras DSTs. 26. Infarto agudo do miocárdio. 27. Insuficiência cardíaca. 28. Insuficiência renal. 29. Microbiologia e parasitologia. 30. Miocardiopatias. 31. Noções de farmacologia. 32. Nutrição e dietética. 33. Pneumonia. 34. Políticas de saúde. 35. Psicologia aplicada a enfermagem. 36. Saúde coletiva. 37. Saúde do trabalhador. 38. Saúde mental. 39. Septicemia. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. INFORMÁTICA. 1. Noções de hardware, redes de computadores e software. 2. Software livre (Linux, BrOffice e outros). 3. Utilização de tecnologia Microsoft no ambiente de trabalho (Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual; sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual; Windows Explorer). 4. Utilização de tecnologias de internet (correio eletrônico; navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox; segurança na internet). SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

77. Técnico em Raio-X Hospitalar. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Procedimentos Radiológicos. 2. Exercício Profissional. 3. Anatomia Óssea e Fisiologia Humana. 4. Biossegurança em Saúde. 5. Português Instrumental. 6. Técnicas Radiológicas. 7. Física e Proteção das Radiações. 8. Meios de Contraste e Hemodinâmica. 9. Semiotécnica e Patologia Humana. 10. Saúde e Segurança no Trabalho. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. INFORMÁTICA. 1. Noções de hardware, redes de computadores e software. 2. Software livre (Linux, BrOffice e outros). 3. Utilização de tecnologia Microsoft no ambiente de trabalho (Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual; sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual; Windows Explorer). 4. Utilização de tecnologias de internet (correio eletrônico; navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox; segurança na internet). SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2.

Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

78. TÉCNICO(A) ENTOMOLÓGICO. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Entomologia. 2. Coleção entomológica. 3. Características físicas e comportamentais dos insetos e ácaros. 4. Taxonomia. 5. Principais ordens de importância agrícola. 6. Ácaros de importância agrícolas. 7. Manejo integrado de pragas. 8. Controle biológico. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. INFORMÁTICA. 1. Noções de hardware, redes de computadores e software. 2. Software livre (Linux, BrOffice e outros). 3. Utilização de tecnologia Microsoft no ambiente de trabalho (Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual; sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual; Windows Explorer). 4. Utilização de tecnologias de internet (correio eletrônico; navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox; segurança na internet).

79. TERAPEUTA OCUPACIONAL. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Abordagens grupais em terapia ocupacional. 2. Anatomia humana. 3. Atividades do desenvolvimento na fase adulta. 4. Biologia celular e embriologia geral. 5. Educação integrada em terapia ocupacional. 6. Farmacologia. 7. Modelos e técnicas de terapia ocupacional. 9. Movimento humano. 10. Patologia geral. 11. Recursos terapêuticos e análise de atividades. 13. Saúde do trabalhador. 14. Terapia ocupacional e saúde coletiva. 15. Terapia ocupacional e saúde da mulher. 16. Terapia ocupacional e social. 17. Terapia ocupacional em saúde do trabalhador. 18. Terapia ocupacional em saúde mental e psiquiatria. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. INFORMÁTICA. 1. Noções de hardware, redes de computadores e software. 2. Software livre (Linux, BrOffice e outros). 3. Utilização de tecnologia Microsoft no ambiente de trabalho (Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual; sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual; Windows Explorer). 4. Utilização de tecnologias de internet (correio eletrônico; navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox; segurança na internet). SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200.

5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

À Comissão Geral do Concurso,

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº. \_\_\_\_\_,  
CPF nº. \_\_\_\_\_, candidato(a) ao cargo: \_\_\_\_\_,  
venho através deste Instrumento, requerer a isenção da Taxa de Inscrição para o Concurso nº 001/2017, da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe, de acordo com este edital e seus subitens.

Declaro, ainda, sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas neste Edital.

Documentos obrigatórios para requisição de isenção toda documentação reconhecido firma de acordo com o item 2.36 letras a, b, c, d deste edital.

- (        ) Ficha de dados cadastrais emitida através do site do ADM&TEC.
- (        ) Cópia legível e autenticada em cartório do documento oficial com foto recente.
- (        ) Cópia legível e autenticada em cartório do documento do NIS do(a) candidato(a) solicitante.
- (        ) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.

Cidade, dia, mês e ano:

Assinatura do(a) Candidato(a) com firma reconhecida

## ANEXO V - MODELO DO CARTÃO RESPOSTA

A - O cartão resposta da prova objetiva seguirá o modelo abaixo, podendo apresentar variações:



**INSTITUTO ADM&TEC**  
Cargo: **PROCURADOR JURÍDICO**

Nome: **ADELMA MARIA DO BARRO NASCIMENTO**  
Inscrição: **27324** | CPF: **679.002.634-00** | RG: **4.514.8777 - SDS**  
Turma: **SALA 03 - BLOCO A** | Ordem: **11**

\_\_\_\_\_  
Assinatura

### INSTRUÇÕES

- Verifique as informações impressas nesta folha de respostas. Escreva o seu nome e assine nos locais apropriados somente quando autorizado.
- Não são permitidos registros de marcas identificadoras nesta folha de respostas.
- Preencha suas respostas de acordo com o exemplo de preenchimento.
- Esta folha de respostas será utilizada na correção eletrônica de suas provas objetivas. Não amasse, não rasure e não dobre a sua folha de respostas.
- Em nenhuma hipótese esta folha de respostas será substituída por erro de preenchimento do candidato.

### EXEMPLO DE PREENCHIMENTO

- Preencha os quadrados **completamente** e com **nitidez**, utilizando **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**.
- As marcações deverão ser feitas de acordo com a ilustração abaixo, relativas aos itens **X** e **Z**, respostas **D** e **F**, respectivamente:

X	A	B	C	D	E
Z	V	F			



Espaço destinado à equipe de correção.

Não rasure!

ITEM	RESPOSTA
1	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
2	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
3	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
4	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
5	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
6	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
7	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
8	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
9	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
10	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
11	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
12	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
13	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
14	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
15	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
16	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
17	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
18	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
19	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
20	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
21	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
22	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
23	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
24	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
25	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>

ITEM	RESPOSTA
26	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
27	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
28	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
29	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
30	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>

ANEXO VI - PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA ADOTADOS DURANTE A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

A - Não será permitida a entrada do(a) candidato(a) no local de prova, após o horário de início da mesma, com o correspondente fechamento da entrada de acesso.

B - O(a) candidato(a) poderá ser filmado durante a realização das provas. As imagens poderão ser usadas para comparação/identificação do(a) candidato(a) visando à segurança do concurso.

C - O(a) candidato(a) poderá ser submetido à verificação de detector de metais.

D - Recomenda-se ao(à) candidato(a) de cabelos longos mantê-los presos, deixando as orelhas à mostra. Caso o(a) candidato(a) esteja com os cabelos soltos, cobrindo as orelhas, poderá ser solicitado que prenda o cabelo, ainda que temporariamente, de modo a permitir que os fiscais verifiquem a inexistência de pontos de escuta eletrônica nos ouvidos do(a) candidato(a).

E - Os(as) candidatos(as) deverão portar exclusivamente embalagens feitas de material transparente, inclusive: canetas de tubo transparente, sacos plásticos transparentes, garrafas transparentes, conforme imagem abaixo:

