

ÍNDICE

ÍNDICE	1
1ª RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL COMPLETO	3
01. DO CONCURSO PÚBLICO CPPMG 001/2024.....	3
02. DOS CARGOS.....	3
02.01. DOS BENEFÍCIOS	7
02.02. ATRIBUIÇÕES E PROGRAMAS DE PROVAS.....	7
02.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS	7
03. DAS INSCRIÇÕES.....	8
03.25. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO NO CONCURSO PÚBLICO	10
03.26. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO	11
03.27. DAS INSCRIÇÕES DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	12
03.28. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA.....	13
04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO	16
05. DA PROVA OBJETIVA	16
05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.....	16
05.02. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	19
06. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF.....	20
06.01. DA CONVOCAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA.....	20
06.02. DA REALIZAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:.....	21
06.03. DOS EXERCÍCIOS DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:.....	22
06.04. DA AVALIAÇÃO DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA.....	24
07. DOS TÍTULOS.....	24
07.01. DA ENTREGA DOS TÍTULOS.....	24
07.02. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS	25
08. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO	26
09. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS, RESULTADOS E CLASSIFICAÇÕES	26
10. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO	27
11. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL.....	27
12. DOS RECURSOS	27
13. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO	28
14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	29
ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS	31
ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA.....	50
ANEXO III - DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA/CONDIÇÃO ESPECIAL.....	82
ANEXO IV - TABELA DO TAF (FEMININO).....	83

ANEXO V - TABELA DO TAF (MASCULINO).....	84
ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO MÉDICO (TAF)	85
ANEXO VII - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS	86



1ª RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL COMPLETO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPÓ/GO**, em vista do que consta no Edital de Concurso Público **CPPMG 001/2024**, torna pública a 1ª Rerratificação do Edital Completo, conforme segue:

Retifica-se o item **01. DO CONCURSO PÚBLICO CPPMG 001/2024**;

Retifica-se o item **02. DOS CARGOS**;

Retifica-se o item **03.26. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**;

Retifica-se o item **04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO**;

Inclui-se o item **07. DOS TÍTULOS**;

Retifica-se o item **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**;

Retifica-se o **ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**;

Retifica-se o **ANEXO II – PROGRAMAS DE PROVAS**; e

Inclui-se o **ANEXO VII – DO FORMULÁRIO DOS TÍTULOS**.

Torna-se os itens destacados em vermelho excluídos/alterados neste edital, por outro lado, os itens destacados em azul ficam acrescidos a este edital.

Outrossim, ratifica-se os demais itens dispostos no Edital Completo **CPPMG 001/2024** que mantêm-se inalterados.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPÓ/GO** faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, na **Lei Orgânica do Município** e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos, para o preenchimento dos Cargos Públicos criados no quadro de Cargos da **Prefeitura Municipal de Guapó/GO**. O presente Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para preenchimento dos cargos e vagas previstas neste Edital, para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste Concurso Público ou ainda para outras vagas que forem criadas.

01. DO CONCURSO PÚBLICO CPPMG 001/2024

01.01. Os Cargos Públicos serão providos pelo Estatuto dos Servidores Públicos (Lei Complementar Municipal nº 002/2002), e suas alterações, pelo Estatuto e o Plano de Cargos e Vencimentos do Pessoal do Magistério (Lei Complementar nº 041/2019), e suas alterações, e demais legislações municipais.

01.02. A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público, nas fases descritas neste edital, será a **SHDias Consultoria e Assessoria**.

01.03. O presente Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação de cada Cargo, podendo ser prorrogado, a critério da **Prefeitura Municipal de Guapó/GO**, por igual período.

01.04. Os Cargos constantes neste edital estarão sujeitos a possíveis escalas na jornada de trabalho, podendo incidir em sábados, domingos, feriados e trabalho noturno, nos termos da legislação municipal vigente, de acordo com a necessidade da Administração.

01.05. Todas as divulgações serão disponibilizadas no site www.shdias.com.br, em datas a serem informadas no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, portanto é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as divulgações.

01.01. Este certame será fiscalizado pela **Comissão de Fiscalizadora de Concurso Público**, nomeada através do Decreto nº 1.382/2024, alterado pelo Decreto nº 1.413/2024.

02. DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 60,00

Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos	Vencimentos	Jornada
101	Gari	20	- Ensino Fundamental Incompleto.	R\$ 1.412,00	40h/sem

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 60,00		
Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos	Vencimentos	Jornada
201	Auxiliar de Serviços Gerais	20	- Ensino Fundamental Completo.	R\$ 1.412,00	40h/sem
202	Jardineiro	10	- Ensino Fundamental Completo.	R\$ 1.412,00	40h/sem
203	Mecânico	02	- Ensino Fundamental Completo; e - Curso Técnico na Área.	R\$ 1.896,71	40h/sem
204	Mestre de Obras	01	- Ensino Fundamental Completo; e - Curso Técnico na Área.	R\$ 1.896,71	40h/sem
205	Pedreiro	02	- Ensino Fundamental Completo.	R\$ 1.425,62	40h/sem
206	Soldador	01	- Ensino Fundamental Completo.	R\$ 1.425,62	40h/sem
207	Telefonista	01	- Ensino Fundamental Completo.	R\$ 1.487,63	30h/sem
208	Vigilante Patrimonial Nota ¹	14	- Ensino Fundamental Completo.	R\$ 1.412,00	40h/sem

Nota ¹ = Por força de lei, fica alterada a escolaridade do Cargo **208 – Vigilante Patrimonial** para Ensino Médio Completo, sendo que, em virtude da referida alteração, EXCLUSIVAMENTE para os candidatos que realizaram a pré-inscrição no período de 25/02/2024 a 07/03/2024 e que **EFETIVARAM** a inscrição através do pagamento do Boleto Bancário, **PODERÃO** solicitar o reembolso do valor pago a título de inscrição; e

O reembolso será efetuado pela **SHDias Consultoria e Assessoria** somente através de depósito/transferência bancária com autorização expressa dos candidatos. Para tanto, os candidatos devem entrar em contato com a **SHDias Consultoria e Assessoria** através do e-mail candidato@shdias.com.br, **impreterivelmente e até o dia 15/03/2024**, solicitando o reembolso da inscrição e informando os seguintes dados:

a) **Assunto:** Devolução – Vigilante Patrimonial – Guapó CPPMG 001/2024; e

b) **Inscrição:** Número da Inscrição, Nome Completo, CPF e Data de Nascimento; e

c) **Dados bancários:** Chave Pix e/ou Banco, Agência, Cidade da Agência Bancária, Número da Conta, Tipo de Conta (Corrente ou Poupança), Nome completo do titular da conta e CPF do titular da conta).

O reembolso somente será efetuado caso o pagamento do boleto esteja confirmado, sendo que o depósito/transferência será feito na conta informada **ATÉ A DATA DA HOMOLOGAÇÃO**.

ENSINO MÉDIO COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 80,00		
Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos	Vencimentos	Jornada
301	Agente de Combate a Endemias	01	- Ensino Médio Completo; e - Ter concluído com aproveitamento curso introdutório de formação inicial e continuada.	R\$ 2.824,00	40h/sem
302	Almoxarife	02	- Ensino Médio Completo; e - Conhecimentos básicos de informática.	R\$ 1.425,62	40h/sem
303	Assistente de Ensino	10	- Ensino Médio Completo; e - Cursando Pedagogia ou Diploma de magistério.	R\$ 1.414,31	40h/sem
304	Auxiliar Administrativo	02	- Ensino Médio Completo; e - Conhecimentos básicos de informática.	R\$ 1.425,62	40h/sem
305	Auxiliar da Coletoria Municipal	01	- Ensino Médio Completo; e - Conhecimentos básicos de informática.	R\$ 2.499,34	40h/sem
306	Auxiliar de Enfermagem	01	- Ensino Médio Completo - Curso Profissionalizante em Auxiliar de Enfermagem; e - Registro no COREN-GO.	R\$ 1.412,00	40h/sem
307	Avaliador	01	- Ensino Médio Completo; e - Conhecimentos básicos de informática.	R\$ 1.896,71	40h/sem

308	Guarda Municipal (Feminino)	04	- Ensino Médio Completo; e - Carteira Nacional de Habilitação – categoria “A e B”.	R\$ 1.412,00	40h/sem
309	Guarda Municipal (Masculino)	06	- Ensino Médio Completo; e - Carteira Nacional de Habilitação – categoria “A e B”.	R\$ 1.412,00	40h/sem
310	Instrutor de Informática	01	- Ensino Médio Completo; e - Conhecimentos básicos de informática.	R\$ 1.425,62	30h/sem
311	Motorista	14	- Ensino Médio Completo; - Carteira Nacional de Habilitação – categoria “D”; e - Curso de Primeiro Socorros.	R\$ 1.537,20	40h/sem
312	Operador de Máquinas Leves	03	- Ensino Médio Completo; e - Carteira Nacional de Habilitação – categoria “D”.	R\$ 1.537,20	40h/sem
313	Vigilante Patrimonial	14	- Ensino Médio Completo.	R\$ 1.412,00	40h/sem

ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 80,00		
Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos	Vencimentos	Jornada
401	Auxiliar de Consultório Dentário	02	- Ensino Médio Completo; - Curso Profissionalizante em Auxiliar de Consultório Dentário; e - Registro no CRO-GO.	R\$ 1.412,00	40h/sem
402	Eletricista	01	- Ensino Médio Completo; e - Curso Técnico na Área.	R\$ 1.772,59	40h/sem
403	Eletricista de Autos	01	- Ensino Médio Completo; e - Curso Técnico na Área.	R\$ 1.412,00	40h/sem
404	Operador de Máquinas Pesadas	02	- Ensino Médio Completo; - Carteira Nacional de Habilitação – categoria “D”; e - Curso Técnico na Área.	R\$ 1.537,20	40h/sem
405	Técnico em Enfermagem	04 06	- Ensino Médio Completo; - Curso Profissionalizante de Técnico em Enfermagem; e - Registro no COREN-GO.	R\$ 1.363,66 R\$ 1.414,25	40h/sem
406	Técnico em Higiene Dental	02	- Ensino Médio Completo; - Curso Profissionalizante de THD; e - Registro no CRO-GO.	R\$ 1.363,66 R\$ 1.414,25	40h/sem
407	Técnico em Informática	01	- Ensino Médio Completo; e - Conhecimentos Técnicos em manutenção em redes físicas e lógicas de computação e avançados em Software e Hardware.	R\$ 1.735,39	40h/sem
408	Técnico em Raio-X	01	- Ensino Médio Completo; - Curso Profissionalizante em Radiologia; e - Registro no órgão competente.	R\$ 1.735,39	24h/sem

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 100,00		
Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos	Vencimentos	Jornada
501	Analista do Meio Ambiente	03	- Ensino Superior em Engenharia Civil ou Engenharia Florestal ou Engenheiro Agrônomo ou Engenharia Sanitária ou Bacharel em Direito ou Biologia ou Química ou Médico Veterinário ou Gestão Ambiental ou Administração ou Engenheiro Ambiental.	R\$ 3.800,00	40h/sem
502	Assistente Social	02	- Ensino Superior em Serviço Social; e - Registro no CRESS-GO.	R\$ 5.272,43	30h/sem
503	Biólogo	01	- Ensino Superior em Biologia; e - Registro no CRBio.	R\$ 4.540,66	30h/sem

504	Cirurgião Dentista	02	- Ensino Superior em Odontologia; e - Registro no CRO-GO.	R\$ 4.214,74	40h/sem
505	Coletor Municipal	01	- Ensino Superior Completo; e - Conhecimentos básicos de informática.	R\$ 4.587,58	40h/sem
506	Enfermeiro	02 06	- Ensino Superior em Enfermagem; e - Registro no COREN-GO.	R\$ 4.016,41	40h/sem
507	Engenheiro Civil	01	- Ensino Superior em Engenharia Civil; e - Registro no CREA.	R\$ 5.200,00	40h/sem
508	Farmacêutico	01	- Ensino Superior Completo em Farmácia; e - Registro no CRF-GO.	R\$ 4.864,96	40h/sem
509	Fiscal de Costumes	01	- Ensino Superior Completo; e - Conhecimentos básicos de informática.	R\$ 2.499,34	40h/sem
510	Fiscal de Meio Ambiente	01	- Ensino Superior Completo; e - Conhecimentos básicos de informática.	R\$ 2.499,34	40h/sem
511	Fiscal de Obras e Posturas	01	- Ensino Superior Completo; e - Conhecimentos básicos de informática.	R\$ 2.499,34	40h/sem
512	Fiscal de Trânsito	01	- Ensino Superior Completo; - Conhecimento básicos em informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônica e internet; e - Carteira Nacional de Habilitação – categoria “A” e “B”.	R\$ 2.499,34	40h/sem
513	Fiscal de Tributos	01	- Ensino Superior Completo; e - Conhecimentos básicos de informática.	R\$ 2.499,34	40h/sem
514	Fiscal Sanitário	01	- Ensino Superior Completo; e - Conhecimentos básicos de informática.	R\$ 2.499,34	40h/sem
515	Fisioterapeuta	01	- Ensino Superior Completo em Fisioterapia; e - Registro no CREFITO.	R\$ 3.243,31	30h/sem
516	Fonoaudiólogo	01	- Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia; e - Registro no CREFONO.	R\$ 3.243,31	30h/sem
517	Jornalista	01	- Ensino Superior Completo em Jornalismo.	R\$ 2.730,34	30h/sem
518	Nutricionista	01	- Ensino Superior Completo em Nutrição; e - Registro no CRN-GO.	R\$ 4.214,74	40h/sem
519	Ouvidor	01	- Ensino Superior Completo.	R\$ 2.256,24	40h/sem
520	Procurador Municipal	01	- Ensino Superior Completo em Direito; e - Registro na OAB-GO, com comprovação no mínimo de três anos de atividade jurídica.	R\$ 4.054,15	20h/sem
521	Psicólogo	02	- Ensino Superior Completo em Psicologia; e - Registro no CRP.	R\$ 3.243,31	40h/sem

ENSINO SUPERIOR COMPLETO - PROFESSORES				VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 100,00		
Cód.	Cargos	Nível	Vagas	Requisitos	Vencimentos	Jornada
601	Professor (Pedagogo)	P-III	45	- Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena em Pedagogia), com diploma devidamente registrado e fornecido por instituição de Ensino Superior credenciada pelo Ministério da Educação.	R\$ 3.394,29	30h/s
602	Professor de Educação Física	-	05	- Ensino Superior em Educação Física; e - Registro no CREF.	R\$ 3.394,29	40h/s
603	Professor de Inglês	-	02	- Ensino Superior Completo em Letras (Licenciatura Plena em Inglês), com diploma devidamente registrado e fornecido por instituição de Ensino Superior credenciada pelo Ministério da Educação.	R\$ 3.394,29	40h/s

Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos	Vencimentos	Jornada
701	Médico - Clínico Geral	02	- Ensino Superior Completo em Medicina, com diploma devidamente registrado e fornecido por instituição de Ensino Superior credenciada pelo Ministério da Educação; e - Registro no CRM-GO.	R\$ 1.250,00 (por plantão de 12h)	20h
702	Médico Programa de Saúde da Família (PSF)	02	- Ensino Superior Completo em Medicina, com diploma devidamente registrado e fornecido por instituição de Ensino Superior credenciada pelo Ministério da Educação; e - Registro no CRM-GO.	R\$ 12.418,81	40h

02.01. DOS BENEFÍCIOS

02.01.01. A Prefeitura Municipal de Guapó/GO poderá deferir o(s) benefício(s) previstos no art. 84, da Lei Complementar nº 002/2002.

02.02. ATRIBUIÇÕES E PROGRAMAS DE PROVAS

02.02.01. As Atribuições, assim como os Programas de Prova de cada Cargo estão definidas nos Anexos deste Edital Completo.

02.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS

- a) Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
- b) Possuir, no ato da nomeação, a escolaridade mínima exigida para a nomeação no Cargo, bem como os requisitos constantes no item **02.** deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;
- c) Para Cargos de Ensino Superior, quando houver, no momento da nomeação o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau;
- d) Quando houver Cargo que exija registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da Nomeação, o referido documento que comprove a inscrição;
- e) Apresentar todos os documentos pessoais (RG Original Atualizado, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram e CNH válida quando exigido nos requisitos mínimos), visando atendimento as formalidades do sistema e-Social do Governo Federal. Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar;
- f) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal nº 70.436/72;
- g) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- h) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- i) Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública;
- j) Submeter-se, por ocasião da Nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração Pública ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- k) Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
- l) Não registrar antecedentes criminais;
- m) Não ter sido demitido/exonerado por justa causa de qualquer órgão público da administração direta e indireta, ou ainda, exonerado por não ter atendido os requisitos do estágio probatório no cargo escolhido, nem ter tido contrato com a administração pública direta ou indireta e ter rescindido seu contrato para o bem do serviço público, mediante processo com direito de defesa;
- n) Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa de ter sido demitido a bem do serviço público, nos termos da legislação vigente aplicável;

- o) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de Nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade da aposentadoria compulsória dos servidores públicos; e
- p) Apresentar no ato da Nomeação declaração quanto ao exercício ou não de outro Cargo, Emprego ou Função Pública no âmbito da Administração Direta ou Indireta de quaisquer uma das esferas da União, dos Estados, Distrito Federal ou Municípios, bem como sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão.

02.03.01. Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração da **Prefeitura Municipal de Guapó/GO** e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.

02.03.02. O candidato, no ato da Nomeação, não deverá estar incompatibilizado para nova Nomeação em novo Cargo Público. Não poderá estar exercendo cargo, emprego ou função pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, exceto aqueles cumuláveis na forma da lei.

02.03.03. A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Concurso Público.

03. DAS INSCRIÇÕES

03.01. As inscrições serão realizadas na modalidade **INTERNET**, conforme segue:

Site:	Diretamente pelo candidato no site www.shdias.com.br
Período de Inscrição:	Das 8h00 do dia 25 de fevereiro de 2024 até as 23h59 do dia 20 de março de 2024.
Pagamento:	Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o site www.shdias.com.br localizar o Concurso Público CPPMG 001/2024 e preencher corretamente todos os dados solicitados no Formulário de Cadastro e/ou da Inscrição. Ao final, selecione “Gerar Boleto” que deverá ser impresso e pago ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO BANCÁRIO.
Importante:	Por ocasião da Circular nº 3656/2013 do BC que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do primeiro dia útil subsequente ao final das inscrições não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.

03.01.01. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guapó/GO**. A prorrogação de que trata esse item poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a divulgação realizada no site www.shdias.com.br.

03.02. Dados necessários para realização do cadastro e/ou inscrição: Cargo pretendido, Nome Completo, Documento (Órgão Expedidor, UF e Data de Expedição), CPF, Sexo, Estado Civil, Data de Nascimento, Raça/Cor Escolaridade, Endereço completo, CEP, Cidade, Telefones (Residencial, Celular e Comercial), E-mail e informar se é afrodescendente, quando aplicável e/ou Pessoa com Deficiência e/ou se necessita de atendimento especial, conforme com os itens **03.27.** e **03.28.**

03.02.01. Os candidatos devem informar corretamente todos os dados solicitados no formulário de inscrição.

03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

- a) Ao inscrever-se o candidato declara, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público;
- b) Preencher corretamente todos os dados do Formulário de Inscrição (modalidade INTERNET);
- c) Especificar no Formulário de Inscrição se tem Deficiência e/ou é Afrodescendente, quando aplicável, por força de lei;
- d) Se necessário, mediante comprovação, requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas no Formulário de Inscrição e capítulo específico deste edital; e
- e) Emitir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição, nos termos deste Edital.

03.04. O candidato, ao efetivar a sua inscrição, manifesta ciência quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do Concurso Público, como Nome Completo, número do documento de identificação, data de nascimento, notas, pontuações e desempenho nas fases previstas, condição de candidato com deficiência (se caso declarado no formulário de inscrição), em conformidade com Política de Privacidade disposta no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**.

03.04.01. Tendo em vista que essas informações são essenciais para a publicidade dos atos inerentes ao Concurso Público, não caberão indagações posteriores neste sentido, ficando cientes de que tais informações serão divulgadas por meio da internet, no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, podendo ser encontradas através dos mecanismos de buscas existentes.

03.05. Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto até a data de vencimento do mesmo.

03.06. O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado através do Boleto Bancário impresso pelo próprio candidato. O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, casa lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto.

03.07. O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário até o último dia subsequente ao término das inscrições. Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

03.08. A confirmação do pagamento do boleto bancário e efetivação da inscrição poderão ser consultadas pelo site www.shdias.com.br em até 3 (três) dias úteis após a realização do pagamento, acessando a área referente a este Concurso Público e fazendo a consulta de sua inscrição, a partir da informação de seu login e Senha, no menu “Comprovante de Inscrição”.

03.09. O candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento do valor da inscrição, conforme as instruções constantes no site www.shdias.com.br.

03.10. O descumprimento das instruções para a inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

03.11. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guapó/GO** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, inclusive estornos, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

03.12. Não serão aceitas inscrições via postal, via e-mail, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

03.13. Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, e-mail, transferência eletrônica de qualquer espécie, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente ou por qualquer outra via que não seja a prevista neste edital.

03.13.01. Não serão considerados transferências via Pix. Caso o pagamento seja realizado desta forma, este não será considerado e não haverá a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

03.14. O pagamento dos boletos relativos ao valor das inscrições poderá ser efetuado através de dinheiro, ou cheque ou débito em conta. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo.

03.15. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. A data de quitação não poderá ser superior à data de vencimento do boleto bancário. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. **O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.**

03.16. Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário. Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada à maior ou em duplicidade.

03.17. Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

03.18. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **Prefeitura Municipal de Guapó/GO** excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas. Caso a irregularidade seja constatada após a Nomeação do candidato este será demitido.

03.19. Eventuais erros de digitação e/ou necessidade de alteração referentes aos dados pessoais como: Nome, CPF, Documento, Data de Nascimento, Gênero e Dependentes, se aplicável, deverão ser comunicados de imediato à **SHDias Consultoria e Assessoria** através do suporte ao candidato, **para a devida correção durante o período de inscrições**, tendo em vista serem dados essenciais para consulta, processamento da inscrição, critérios de desempates, quando aplicável, e demais fases do certame, e não poderão ser posteriormente alterados para este certame.

03.19.01. Equívocos meramente ortográficos em relação ao nome e/ou documento de identidade, poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Objetiva, para a devida anotação na Lista de Presença e correção em momento oportuno.

03.20. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, **o candidato deve verificar as exigências e atribuições para o Cargo desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.**

03.21. Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

03.22. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos das inscrições.

03.23. Os interessados que preencherem o Formulário de Inscrição pela internet, mas não efetuarem o pagamento, serão considerados excluídos, não sendo incluídos na lista de candidatos inscritos.

03.24. É vedada, ao candidato, a transferência do valor pago a título de inscrição para outra(s) inscrição(ões) e/ou para terceiros.

03.25. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO NO CONCURSO PÚBLICO

03.25.01. As Provas Objetivas dos Cargos indicados abaixo serão realizadas em períodos e/ou dias diferentes uns dos outros, tornando possível a realização de mais de uma inscrição para quem se interessar:

PROVA DIA 07/04/2024

Período 01	Período 02
101 - Gari	
205 - Pedreiro	
206 - Soldador	
207 - Telefonista	
208 - Vigilante Patrimonial	201 - Auxiliar de Serviços Gerais
301 - Agente de Combate a Endemias	202 - Jardineiro
302 - Almoxarife	203 - Mecânico
306 - Auxiliar de Enfermagem	204 - Mestre de Obras
308 - Guarda Municipal (Feminino)	303 - Assistente de Ensino
309 - Guarda Municipal (Masculino)	304 - Auxiliar Administrativo
311 - Motorista	310 - Instrutor de Informática
313 - Vigilante Patrimonial	312 - Operador de Máquinas Leves
402 - Eletricista	401 - Auxiliar de Consultório Dentário
406 - Técnico em Higiene Dental	403 - Eletricista de Autos
407 - Técnico em Informática	405 - Técnico em Enfermagem
501 - Analista do Meio Ambiente	505 - Coletor Municipal
506 - Enfermeiro	510 - Fiscal de Meio Ambiente
509 - Fiscal de Costumes	512 - Fiscal de Trânsito
511 - Fiscal de Obras e Posturas	
601 - Professor (Pedagogo)	

03.25.02. Os candidatos aos Cargos **Médicos (TODAS AS ESPECIALIDADES)**, que fizerem inscrição para mais de uma especialidade, poderão realizar as Provas no mesmo período, não lhe sendo acrescido qualquer tempo para a realização das mesmas.

03.25.02.01. Os candidatos aos Cargos **Médicos** que efetivar mais de uma inscrição conforme item acima, receberá 1 (um) Caderno de Prova e 1 (um) Gabarito de Respostas para cada Cargo que realizar estiver inscrito, devendo transcrever as alternativas no Gabarito de Respostas de seus respectivos Cargos.

03.25.03. Para **OS DEMAIS** Cargos NÃO citados na(s) tabela(s) acima, **se houver**, os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Objetiva no caso de as mesmas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Objetivas dos seus respectivos Cargos serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem a responsabilidade da **SHDias Consultoria e Assessoria** e/ou da **Prefeitura Municipal de Guapó/GO** pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

03.25.04. Os períodos citados acima **NÃO** correspondem, obrigatoriamente e sequencialmente, a manhã e tarde. Tal disposição será avaliada no fechamento das inscrições para uma melhor logística de distribuição de escolas. Para conhecimento dessa informação será necessário acompanhar a divulgação do Termo de Convocação conforme instrução do item **05.01.03**.

03.26. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

~~**03.26.01.** Em virtude de inexistência de legislação municipal versando sobre o tema, não haverá isenção de qualquer valor para este Edital.~~

03.26.01. Em atendimento ao Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, ficam isentos do pagamento do valor da inscrição os candidatos que:

a) Pertencam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais para programas sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional.

03.26.02. No período de **08/03/2024** a **10/03/2024**, os candidatos que atendam aos requisitos citado Decreto, devem acessar diretamente o site www.shdias.com.br e realizar as seguintes etapas:

a) Preencher corretamente todos os dados solicitados no formulário e indicar no campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” à condição **“CADÚNICO”**, vindo a preencher o número do **NIS (Número de Identificação Social)** e confirmar a pré-inscrição.

- Os números de NIS só serão aceitos quando estiverem no nome do candidato à vaga;

- Não serão realizados pedidos de correção de número de NIS digitado erroneamente, tampouco, serão aceitas alterações no número do NIS após a efetivação da inscrição; e

- É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído para que o nº do NIS seja identificado na base do CADÚNICO do MDS (Ministério do Desenvolvimento Social), não havendo responsabilidade da banca neste processamento.

03.26.03. A partir de **15/03/2024** o candidato poderá consultar no site www.shdias.com.br o status da inscrição na área do candidato, através de CPF e Senha, sendo a listagem de deferidos divulgada no site para conhecimento público a partir do dia **18/03/2024**. Ficando devidamente comprovada o atendimento ao Decreto citado, o candidato terá a inscrição efetivada e deverá fazer a impressão de seu Comprovante de Inscrição. Caso haja irregularidade ou ausência de cadastro no CadÚnico, a inscrição será INDEFERIDA como isenta, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida no Boleto, para que sua inscrição seja efetivada.

03.26.03.01. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Prefeitura Municipal de Guapó/Go** não se responsabilizam pelo não recebimento da solicitação, por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet e congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo que impossibilite o correto envio de informações para a solicitação de isenção, inclusive isentam-se de responsabilidades junto aos órgãos responsáveis pela coleta de informação e cadastramento do CadÚnico.

03.26.04. A isenção de que se trata esse item terá validade somente para este certame.

03.26.05. Somente será concedida a isenção do valor da inscrição apenas para um Cargo. Caso tenha interesse em realizar inscrição para mais de um Cargo, se houver, deverá realizá-la via internet e efetuar o pagamento do valor correspondente através do boleto bancário das demais inscrições para que sejam efetivadas.

03.26.06. O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDO e que NÃO efetuar o pagamento da taxa de inscrição de acordo com as informações constantes neste capítulo, não será considerado inscrito no presente certame.

03.26.07. Quaisquer despesas relativas ao acesso, cadastrado e envio dos documentos, se aplicável, serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

03.26.08. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

03.26.09. Os interessados que não cumprirem os requisitos deste item ou havendo inexatidão de declarações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificados posteriormente, sofrerão o cancelamento da inscrição, nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

03.27. DAS INSCRIÇÕES DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

03.27.01. Às pessoas com Deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, conforme previsto no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, regulamentado pelo Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como demais legislações vigentes aplicáveis.

03.27.02. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme art. 2º da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), bem como aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, e demais legislações vigentes.

03.27.02.01. Não é considerado deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

03.27.03. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações, aos candidatos com deficiência aprovados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento), das vagas existentes para cada Cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

03.27.03.01. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem resulte em número fracionado igual ou superior a 0,50 (cinco décimos), o número de vagas reservados para candidatos com deficiência deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, ainda se seja apenas um.

03.27.04. A Pessoa com Deficiência deverá indicar obrigatoriamente sua condição no Formulário de Inscrição e entregar Laudo Médico, devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, juntamente com a Declaração de Candidato com Deficiência/Condição Especial (modelo disponível no **Anexo**).

03.27.05. O candidato com deficiência que realizar sua inscrição, deverá obrigatoriamente enviar o competente Laudo Médico juntamente com a Declaração, nos termos solicitados, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda.** - situada na Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616.

03.27.06. O candidato que realizar inscrição para mais de 1 (um) Cargo, **quando houver**, deverá enviar os documentos comprobatórios para cada inscrição realizada.

03.27.07. O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPÓ/GO LAUDO MÉDICO - CONCURSO PÚBLICO CPPMG 001/2024 Nome: Nº de Inscrição: Cargo:

03.27.08. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Prefeitura Municipal de Guapó/GO** não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.

03.27.09. Caso necessite de condições especiais para realização da prova, o candidato com deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição e comprovar a necessidade através de laudo/atestado médico juntamente com a Declaração (modelo disponível em **Anexo**), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita, conforme item **03.28.** e seguintes do Edital. A **Comissão de Concurso Público**, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

03.27.09.01. A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Objetiva, conforme estabelecido neste Edital eximirá a **SHDias Consultoria e Assessoria** bem como a **Prefeitura Municipal de Guapó/GO**, de qualquer providência.

03.27.10. Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico e Declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público.

03.27.11. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item **03.28.**, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Oficial designada pela **Prefeitura Municipal de Guapó/GO**.

03.27.12. O candidato com deficiência que **NÃO** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

03.27.13. Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES seja qual for o motivo alegado, sendo assim não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público em iguais condições que os demais candidatos.

03.27.14. As Pessoas com Deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local das provas.

03.27.15. Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas existentes, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

03.27.16. Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Objetiva, será publicado no site www.shdias.com.br um informativo com a relação dos candidatos que enviaram Laudo Médico nos termos do item **03.27.06**.

03.27.17. A divulgação da Classificação Final do Concurso Público será feita em 2 (duas) listas no mesmo arquivo: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência.

03.27.18. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

03.27.19. Após a Nomeação do candidato no Cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Cargo.

03.27.20. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pela **Prefeitura Municipal de Guapó/GO**, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Cargo pretendido.

03.27.21. A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999.

03.27.22. Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

03.27.23. As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

03.28. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

03.28.01. Em caso de necessidade de atendimento especial para a realização das provas, o candidato deverá formalizar o pedido durante o preenchimento do formulário de inscrição, selecionar a(s) opção(ões) desejada(s) e encaminhar **Laudo Médico** e/ou **Documentos** que comprovem a necessidade juntamente com a Declaração de Deficiência/Condição Especial (modelo disponível no **Anexo**).

03.28.01.01. No caso de deficiência, o documento comprobatório a ser enviado deverá ser devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e encaminhado juntamente com a Declaração de Deficiência/Condição Especial (modelo disponível no **Anexo**), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita.

03.28.01.02. Nos casos de necessidade complementar, deverá ser enviado documento comprobatório da necessidade, conforme o caso, e encaminhado juntamente com a Declaração de Deficiência/Condição Especial (modelo disponível no **Anexo**), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita.

03.28.01.03. Ambos os casos, a documentação deverá ser enviada **até no máximo 1 (um) dia útil** após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para **SHDias Consultoria e Assessoria** - situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189, Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13.331-616.

03.28.02. O candidato que realizar inscrição para mais de 1 (um) Cargo, **quando houver**, deverá enviar os documentos comprobatórios para cada inscrição realizada.

03.28.03. O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo:

<p style="text-align: center;">PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPÓ/GO CONDIÇÃO ESPECIAL – CONCURSO PÚBLICO CPPMG 001/2024</p> <p>Nome: Nº de Inscrição: Cargo:</p>
--

03.28.03.01. No caso de candidato com deficiência, o mesmo poderá se valer do mesmo envelope para envio do Laudo Médico e solicitação de Condição Especial conforme item **03.27.06**.

03.28.04. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Prefeitura Municipal de Guapó/GO** não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à condição especial será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.

03.28.05. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Concurso Público**, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

03.28.06. Consideram-se atendimentos especiais a serem disponibilizados no dia da prova, **desde que solicitados e comprovados por laudo médico e/ou documentos** comprobatórios o seguinte:

I. Necessidades Físicas:

a) Acesso facilitado: ao candidato com dificuldade de locomoção é oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.

b) Apoio para perna: ao candidato que necessitar ficar com a perna suspensa será permitido utilizar outra carteira para apoiar a perna.

c) Auxílio para o preenchimento do cartão de respostas: ao candidato com motricidade comprometida é oferecido auxílio para preenchimento do cartão de respostas, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação local.

d) Mesa e cadeira especial: ao candidato cadeirante, obeso ou outro motivo que necessite de mesa e cadeira de tamanho maior ao tradicional, será providenciado estrutura adequada para realização da prova.

e) Sala próxima ao banheiro: ao candidato que necessitar fazer uso contínuo do banheiro, por motivo de doença, será fornecida sala próxima ao banheiro.

f) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo ao corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): ao candidato com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo, devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.

g) Uso de almofada: o candidato que necessitar fazer uso de almofada durante a realização da prova devido a condição de saúde, deverá levar a sua almofada que será inspecionada antes do início da Prova.

II. Necessidades Visuais:

a) Auxílio para o preenchimento do cartão de respostas: ao candidato com cegueira ou baixa visão, é oferecido auxílio para preenchimento do cartão de respostas, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação local.

b) Prova Ampliada: ao candidato com baixa visão é disponibilizado a impressão da prova com fonte ampliada (Arial 20). O candidato com esse tipo de prova, é orientado, de preferência, sentar-se nas últimas carteiras da sala.

c) Ledor: O candidato com baixa ou nenhuma visão é oferecido profissional para a leitura da prova em sala reservada.

d) Prova em Braille: Ao candidato com cegueira total é disponibilizado prova em braille desde que solicitada a tempo. Neste caso as respostas deverão ser transcritas também em Braille e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

e) Uso lupa manual: Ao candidato que necessitar, será permitido o uso de lupa manual que deverá ser levada pelo mesmo e inspecionada antes do início da Prova.

III. Necessidades Auditivas:

a) Intérprete de Libras: Ao candidato com deficiência auditiva que necessitar, é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova através da língua brasileira de sinais.

b) Leitura Labial: Para o candidato que necessitar de comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.

c) Prótese Auditiva: O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua.

IV. Necessidades Complementares:

a) Nome Social: O candidato transgênero que realizar a inscrição e que desejar ser tratado pelo Nome Social durante a realização das provas, deverá OBRIGATORIAMENTE enviar o Documento de Identificação Oficial, onde conste o sexo biológico, bem como Declaração de Condição Especial (modelo disponível no **Anexo**), informando o uso de Nome Social, acompanhado do nome a ser incluído no sistema, sob pena de não alteração e uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado. Quando das publicações oficiais será considerado o nome e o gênero constantes no registro civil.

d) Tempo Adicional: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva e/ou diagnóstico de dislexia poderá ser oferecido o tempo adicional de até 1 (uma) hora para a realização da prova. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência/doença, através de laudo médico.

c) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. A candidata poderá fazer a amamentação durante a realização da Prova Objetiva, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. O(a) acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

d) Outras condições: o candidato que necessitar de condições diferenciadas e não listadas anteriormente, deverá especificar na declaração (modelo disponível no **Anexo**) e comprovar a necessidade. O atendimento ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

03.28.07. Candidatos considerados como grupo de risco para a COVID-19 não terão atendimento especial no que se refere a salas individuais, visto que nos locais de Prova serão observados os protocolos sanitários e medidas de prevenção à COVID-19.

03.28.08. A não solicitação e/ou comprovação das condições especiais para realização da Prova Objetiva, conforme estabelecido neste Edital eximirá a **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Prefeitura Municipal de Guapó/GO**, de qualquer providência.

03.28.09. Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico/Atestado e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, NÃO TERÃO OS PEDIDOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS ANALISADOS seja qual for o motivo alegado, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

03.28.10. O candidato que **NÃO** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

03.28.11. Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico/Atestado e Declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público.

03.28.12. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item **03.28.**, não significa necessariamente que ele será considerado deficiente, o qual deverá passar pela perícia Médica Oficial designada pela **Prefeitura Municipal de Guapó/GO**.

03.28.13. Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Objetiva, será publicado no site www.shdias.com.br um informativo com a relação dos candidatos que tiveram o pedido de condição especial deferidos nos termos do item **03.28.04**.

03.28.14. As despesas relativas ao envio dos documentos comprobatórios serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

04.01. Para o Cargo **308 - Guarda Municipal (Feminino)** e **309 - Guarda Municipal (Masculino)**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

- I. Prova Objetiva, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório (Todos os candidatos)**; e
- II. Teste de Aptidão Física – TAF, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório (Candidatos aprovados e melhores classificados dentro das quantidades previstas no item 06.01.02.)**

04.01.01. Findado as fases anteriores, será divulgado a **Classificação Final e Homologação do referido Concurso Público**, sendo que após a homologação, os candidatos classificados serão convocados na medida da necessidade e sob a responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Guapó/GO** para preenchimento das vagas disponíveis no edital, para participação nas seguintes fases do processo de nomeação:

- III. Investigação Social, de caráter **Eliminatório**;
- IV. Avaliação Psicológica, de caráter **Eliminatório**; e
- V. Avaliação Médica, de caráter **Eliminatório**; e
- VI. Curso de Formação para Guarda Municipal (Capacitação), de caráter **Eliminatório**.

04.02. Para os Cargos **601 - Professor (Pedagogo)**, **602 - Professor de Educação Física** e **603 - Professor de Inglês**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

- I. Prova Objetiva, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório**; e
- II. Avaliação de Títulos (**atenção quanto ao prazo e instruções para a entrega dos títulos**).

04.03. Para os Cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

- I. Prova Objetiva, de caráter **Classificatório**.

04.04. Para **OS DEMAIS** Cargos não relacionados acima, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

- I. Prova Objetiva, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório**.

05. DA PROVA OBJETIVA

05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

05.01.01. A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **7 de abril de 2024 (DOMINGO)**.

05.01.02. Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela **Prefeitura Municipal de Guapó/GO**, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas.

05.01.03. As Provas Objetivas poderão ser realizadas em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

05.01.04. O Termo de Convocação para a Prova Objetiva contendo a confirmação do local e o horário para a realização está previsto para ser divulgado no site www.shdias.com.br a partir do dia **28/03/2024**.

05.01.05. Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Objetiva. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova no site www.shdias.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.

05.01.06. A SHDias Consultoria e Assessoria e a Comissão de Concurso Público não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

05.01.07. Os candidatos NÃO receberão convocações individuais por qualquer via, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público. As divulgações serão realizadas oficialmente no site www.shdias.com.br.

05.01.08. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Objetiva em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Objetiva referente ao seu Cargo neste Concurso Público.

05.01.09. O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva **com antecedência**, portando OBRIGATORIAMENTE:

- **Documento Oficial de Identificação com Foto, original e na forma física;**

- Caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha; e

- Recomenda-se ainda, levar o Comprovante de inscrição e/ou boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento).

05.01.09.01. Será considerado Documento Oficial de Identificação as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação com foto, cédula de identidade para estrangeiros válida, cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, possuem natureza de documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos de classe ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e passaporte.

05.01.09.02. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, Documento Oficial de Identificação com Foto, original e na forma física, por motivo de perda, roubo, furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, correspondente a coleta de assinaturas em formulário próprio expedido pela Coordenação da Prova.

05.01.09.03. A identificação especial do Candidato será igualmente exigida nos casos de documento de identificação que possa gerar dúvidas quanto à fisionomia, assinatura, condição de conservação do documento e/ou a própria identificação.

05.01.09.04. **Não** serão aceitos como documento de identidade: protocolos, certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira de estudante, crachás, carteira funcional sem natureza de identidade seja pública ou privada, bem como, por motivo de segurança qualquer outro **documento no formato digital**.

05.01.10. Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.

05.01.11. O ingresso nas salas de prova só será permitido ao candidato que apresentar Documento Oficial de Identificação com foto original e na forma física, conforme Item **05.01.09.01.** e subitens deste Edital.

05.01.12. A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

05.01.13. As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Cargo, constantes em anexo a este Edital. As quantidades de questões para cada Cargo constam definidas no **Anexo**.

05.01.14. Na elaboração da Prova Objetiva serão obedecidos os níveis de escolaridade definidos no programa de provas.

05.01.15. A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guapó/GO** não se responsabiliza por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Concurso Público. A referida **Comissão de Concurso Público** não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo, constante deste Edital.

05.01.16. O tempo de duração da Prova Objetiva será de até **3 (três) horas**.

05.01.17. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Objetiva após **60 (sessenta) minutos** contados do seu efetivo início.

05.01.18. Durante a realização da Prova Objetiva os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, *bips/pagers*, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, relógios do tipo *data-bank*, *walkmans*, *MP3 players*, fones de ouvido, agendas eletrônicas, *notebooks*, *palmtops* ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

05.01.19. Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR TOTALMENTE** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.

05.01.20. O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Concurso Público. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.

05.01.21. Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do Concurso Público, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

05.01.22. Os candidatos ficam também proibidos de adentrarem as salas de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro ou fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da prova. Também é proibido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova (especialmente dentro da sala de aplicação), portando qualquer tipo de arma. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como infração aos termos do Edital, e implicará na eliminação do candidato do Concurso Público.

05.01.22.01. Os candidatos que possuírem cabelos longos, os quais possam cobrir as orelhas deverão estar com o cabelo preso e orelhas livres.

05.01.23. Durante a realização das Provas Objetiva não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

05.01.24. Para a realização da Prova Objetiva, cada candidato receberá uma cópia do **CADERNO DE QUESTÕES** referente à Prova Objetiva de seu Cargo, e um **GABARITO DE RESPOSTAS** já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Documento, Cargo e número de inscrição no Concurso Público.

05.01.25. Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal.

05.01.26. No decorrer da Prova Objetiva, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Concurso Público, sob pena de preclusão recursal.

05.01.26.01. No caso de eventual falta de Caderno de Questões/ material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, a **SHDias Consultoria e Assessoria** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, situação qual será registrada em atas de sala e de coordenação.

05.01.27. O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS.

05.01.28. O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO, tendo em vista sua codificação e identificação.

05.01.29. Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o GABARITO DE RESPOSTAS ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Objetiva. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.

05.01.30. O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com “X” ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

05.01.31. Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou a assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.

05.01.32. O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.

05.01.33. Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

05.01.34. Ao final da Prova Objetiva, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no interior da sala a fim **ASSINAR** o verso dos gabaritos de respostas de todos os candidatos presentes de sua sala, assinando ainda o termo testemunho o qual ficará no interior do malote e acompanhar o fechamento e lacre do malote com os Gabaritos de Respostas dos candidatos de sua sala, de acordo com a orientação do fiscal, sendo então liberados.

05.01.35. Ao terminar a(s) Prova(s), os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

05.01.35.01. Os candidatos que terminarem suas provas **não poderão utilizar os banheiros** destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as mesmas.

05.01.36. Durante a realização da prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando, conforme item **03.28.06.**, alínea “C”, inciso IV do Edital.

05.01.37. À critério da **SHDias Consultoria e Assessoria**, poderá no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais) no(s) local(is) de aplicação.

05.02. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

05.02.01. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que as QUESTÕES QUE VIEREM A SER CANCELADAS SERÃO CONSIDERADAS COMO ACERTOS PARA TODOS OS CANDIDATOS, independentemente de formulação de recurso.

05.02.02. O cancelamento de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

05.02.03. Na correção do Gabarito de Respostas do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma alternativa assinalada ou questões rasuradas.

05.02.04. A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões, conforme a fórmula a seguir:

P = (100 / QV) x TA, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

05.03. Para os Cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL**, a Prova Objetiva será de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, condicionado ao fato de o candidato não zerar a nota.

05.04. Para **OS DEMAIS NÍVEIS**, a Prova Objetiva será de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, sendo que após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos o candidato que não lograr no mínimo 50 (cinquenta) pontos estará automaticamente desclassificado.

06. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF

06.01. DA CONVOCAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

06.01.01. Os candidatos aprovados na Prova Objetiva do(s) Cargo(s) **308 - Guarda Municipal (Feminino)** e **309 - Guarda Municipal (Masculino)**, conforme regra de cada etapa, serão submetidos ao TAF – Teste de Aptidão Física, que avaliará o aspecto de resistência física, em conformidade com a tabela constante no **Anexo** deste Edital.

06.01.02. Serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Cód./Cargo	Quantidade de Candidatos a serem convocados	
	Ampla	PcD (5%)
308 - Guarda Municipal (Feminino)	60	03
309 - Guarda Municipal (Masculino)	90	05

06.01.03. Os candidatos serão convocados pela ordem de classificação decrescente da pontuação obtida na fase anterior, estritamente, até a quantidade de candidatos definidos no item anterior. Havendo candidatos empatados nesta última colocação, os mesmos serão convocados. Os demais candidatos **não convocados**, mesmo que aprovados serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

06.01.04. O Termo de Convocação para o TAF – Teste de Aptidão Física contendo a data, o local e o horário será divulgado no site www.shdias.com.br em data a ser informada oportunamente.

06.01.05. O TAF – Teste de Aptidão Física poderá ser realizado em 1 (um) ou mais dias a serem definidos no Termo de Convocação, podendo ainda, ser realizada em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

06.01.06. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física com antecedência.

06.01.07. O candidato NÃO receberá convocações individuais por qualquer via, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.

06.01.08. Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. Durante a realização da Prova ficará proibida a utilização de qualquer tipo de equipamento ou acessório que não seja fornecido ou autorizado pela organização de prova. Aparelhos eletrônicos (computadores portáteis, GPS, bips/pagers, telefones celulares, walkmans, MP3 players) deverão ficar TOTALMENTE DESLIGADOS assim que os candidatos adentrarem as dependências do local de prova. Os candidatos também ficam proibidos de adentrarem os locais de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro e fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da Prova. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

06.01.09. Não haverá a possibilidade de solicitação de realização do TAF - Teste de Aptidão Física em data, horário ou local diferente do estabelecido no Termo de Convocação para o TAF - Teste de Aptidão Física referente ao seu Cargo neste Concurso Público, **exceto** para candidatos do sexo feminino que apresentarem no dia, comprovação de gravidez em conformidade com o tema julgado pelo Tribunal Pleno do STF.

06.01.10. A divulgação do Termo de Convocação para o TAF - Teste de Aptidão Física será apresentada em Ordem Alfabética, contendo o Número de Inscrição, Nome do Candidato e Pontuação na Prova Objetiva, e conterà somente os candidatos que irão realizar o TAF - Teste de Aptidão Física, conforme item **06.01.02.** deste Edital. Os demais candidatos desclassificados somente terão suas pontuações na Prova Objetiva disponibilizadas para consulta pela internet no site www.shdias.com.br.

06.02. DA REALIZAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:

06.02.01. O candidato não poderá alegar prejuízo em sua performance em razão do horário para o qual for convocado para o TAF – Teste de Aptidão Física.

06.02.02. Com exceção aos casos previstos no item **06.01.09.**, a impossibilidade física ou o não comparecimento para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, por qualquer que seja o motivo, ensejará a desclassificação imediata do candidato.

06.02.03. Não haverá concessão de avaliação diferenciada ou adaptada, bem como possibilidade de adiamento ou remarcação do TAF - Teste de Aptidão Física nos casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (câimbras, contusões, luxações, fraturas, estados menstruais, indisposições, luto, etc.), que impossibilitem, limitem ou diminuam a capacidade física do candidato para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física na data agendada.

06.02.03.01. No caso de candidatos transgêneros, será considerado o gênero informado no ato de inscrição e de acordo com o gênero constante no registro civil apresentado pelo candidato, onde candidatos do gênero masculino farão o Teste do sexo masculino e candidatos do gênero feminino farão Teste do sexo feminino.

06.02.04. Não haverá possibilidade de adiamento ou remarcação do TAF - Teste de Aptidão Física para o candidato que vier a acidentarse durante a realização de qualquer um dos exercícios do TAF - Teste de Aptidão Física. De forma que caso o mesmo fique impossibilitado de concluir os exercícios a fim de obter aprovação, estará desclassificado do Concurso Público, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.

06.02.05. Os candidatos convocados para o TAF – Teste de Aptidão Física deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Termo de Convocação da referida prova portando:

- **Documento Oficial** de Identificação com foto original; e

- **Atestado Médico** de que o candidato encontra-se **Apto** em cada um dos exercícios do Teste de Aptidão Física; e/ou

- **No caso de gravidez**, Atestado Médico ou Exame contendo a **Data prevista para o Nascimento da Criança**.

06.02.05.01. Conforme item anterior, para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, o candidato deverá se apresentar munido de documento original de identidade, e ainda, **Atestado Médico, emitido há no máximo trinta (30) dias da data da realização do TAF**, declarando estado de saúde compatível para a realização de cada um dos exercícios previstos no TAF - Teste de Aptidão Física, destinado à avaliação de vigor físico e resistência orgânica.

06.02.05.02. O modelo do Atestado Médico a ser apresentado encontra-se disponível no **Anexo** deste edital, sendo que o candidato providenciará o Atestado Médico sob sua exclusiva responsabilidade. No dia da aplicação, o Atestado Médico será retido pelos responsáveis pela aplicação do teste para juntar ao respectivo resultado do candidato, não havendo devolução.

06.02.05.03. O Atestado Médico não poderá conter expressão que restrinja a sua validade no que se refere ao estado/condição de saúde do candidato para a execução do TAF – Teste de Aptidão Física, portanto, no Atestado Médico deverá, obrigatoriamente, constar claramente a declaração de que o candidato está **APTO PARA REALIZAR CADA UM DOS EXERCÍCIOS DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**.

06.02.05.04. O candidato que **NÃO** apresentar o Atestado Médico nos exatos termos aqui descritos ou apresentá-lo em discordância com o previsto neste edital, não poderá realizar o TAF - Teste de Aptidão Física e será **AUTOMATICAMENTE** desclassificado.

06.02.05.05. O candidato deverá, ainda, além da lista de presença, assinar na data da aplicação um termo de responsabilidade declarando-se responsável pela sua plena capacidade física para a participação no teste. O termo de responsabilidade assinado não isenta o candidato da entrega do atestado médico.

06.02.06. O candidato deverá se apresentar para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, trajando **OBRIGATORIAMENTE** vestimenta apropriada para a prática esportiva (camiseta, short, bermuda ou agasalho e tênis), sob pena de impedimento da realização do teste.

06.02.07. O aquecimento físico antes da realização do TAF - Teste de Aptidão Física é de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do mesmo.

06.02.08. É de responsabilidade do candidato manter-se hidratado e alimentado durante a aplicação dos testes, sendo aconselhado levar consigo itens básicos.

06.02.09. Todos os testes serão realizados em um único dia, no entanto, em razão de condições climáticas ou de força maior, o TAF - Teste de Aptidão Física poderá ser adiado ou interrompido, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.

06.02.09.01. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a Comissão Avaliadora da Prova concluir que houve a ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.

06.02.10. À critério da **SHDias Consultoria e Assessora**, poderá no transcorrer da aplicação dos testes, ocorrer registros de imagens (fotos e vídeos) no(s) local(is) de aplicação.

06.03. DOS EXERCÍCIOS DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:

06.03.01. O TAF - Teste de Aptidão Física será composto pelos exercícios abaixo, a serem aplicados para ambos os sexos, não necessariamente e/ou sequencialmente nesta ordem:

a) Candidatos do sexo **Masculino**:

- Teste de Flexão Abdominal (Remador)
- Teste de Flexão de braço na Barra Fixa
- Teste de Corrida (400 metros)

b) Candidatos do sexo **Feminino**:

- Teste de Flexão Abdominal (Remador)
- Teste de Polichinelo
- Teste de Corrida (200 metros)

06.03.02. Teste de Flexão Abdominal (Remador) (Masculino e Feminino):

Objetivo: Medir indiretamente a força da musculatura abdominal, através do desempenho em flexionar e estender o quadril.

Procedimentos: O Teste de Flexão Abdominal terá duração de 1 (um) minuto e obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Ao comando **“ATENÇÃO”** o candidato deverá ficar deitado de costas, com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo, joelhos estendidos e braços com os cotovelos estendidos atrás da cabeça;
- b) Ao comando **“JÁ”**, o candidato começará a primeira fase do exercício, realizando um movimento simultâneo, onde os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o tronco deverá ser flexionado e os cotovelos deverão ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso; e
- c) Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma repetição. A contagem das repetições corretas levará em consideração as seguintes observações:
 - os pés devem tocar no solo no início, no meio e no fim do movimento, ou seja, na posição inicial, no momento da flexão de tronco e após a extensão;
 - só será registrada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial do exercício;
 - não será permitida qualquer forma de auxílio durante o movimento (ex.: abraçar ou apoiar-se nos joelhos ou na parte posterior das pernas, ou apoiar cotovelos no solo);
 - ao término do tempo estabelecido para o Teste de Flexão Abdominal, o Fiscal registrará o número de repetições corretas realizado pelo candidato para posterior pontuação, conforme tabela constante do **Anexo** deste Edital.
 - se, ao término do tempo estabelecido, o candidato estiver no meio da execução do movimento, essa repetição não será registrada; e
 - o repouso entre as repetições é permitido, entretanto, o objetivo do teste é realizar o maior número de repetições corretas possíveis no tempo determinado.

06.03.03. Teste de Flexão de braço na Barra Fixa (Masculino):

Objetivo: Medir indiretamente a força muscular de membros superiores, através do desempenho em se elevar acima do nível de uma barra horizontal.

Procedimentos: O Teste de Flexão de Braço na Barra Fixa será realizado sem limite de tempo e obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Ao comando **“ATENÇÃO”** o candidato deverá assumir a posição inicial, devendo ficar posicionado na barra de forma que se mantenha pendurado com os cotovelos em extensão e não tenha contato dos pés com o solo ou traves. A posição da pegada é “pronada” e corresponde à distância dos ombros;
- b) Ao comando **“JÁ”**, o candidato começará a primeira fase do exercício, devendo elevar seu corpo até que o queixo passe acima do nível da barra e então retornará o corpo à posição inicial; e
- c) Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma repetição. A contagem das repetições corretas levará em consideração as seguintes observações:
 - só será registrada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial do exercício;
 - não será permitido qualquer acessório que facilitem a aderência das mãos junto a barra;
 - não será permitido movimentos extremos com membros inferiores no intuito de obter impulso ou vantagem na execução, nem tampouco tocar ou apoiar-se com as pernas nas traves;
 - é permitido o candidato permanecer em isometria, entretanto, o objetivo do teste é realizar o maior número de repetições corretas possíveis enquanto estiver pendurado; e
 - ao término das repetições, o Fiscal registrará o número de repetições corretas realizadas pelo candidato para posterior pontuação, conforme Tabela constante do **Anexo** deste Edital.

06.03.04. Teste de Polichinelo - (Feminino):

Objetivo: Medir indiretamente a coordenação geral, através de movimentos sincronizados de braços e pernas.

Procedimentos: O Teste de Polichinelo terá duração de 1 (um) minuto e obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Ao comando **“ATENÇÃO”** candidato coloca-se na posição em pé, com os pés juntos e braços estendidos com as mãos espalmadas na coxa (posição inicial);
- b) Ao comando **“JÁ”**, o candidato faz o afastamento das pernas e simultaneamente a elevação dos braços estendidos, acima da cabeça, tocando as palmas das mãos. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso; e
- c) Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma repetição. A contagem das repetições corretas levará em consideração as seguintes observações:
 - só será registrada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial do exercício;
 - ao término das repetições, o Fiscal registrará o número de repetições corretas realizadas pelo candidato para posterior pontuação, conforme Tabela constante do **Anexo** deste Edital.
 - se, ao término do tempo estabelecido, o candidato estiver no meio da execução do movimento, essa repetição não será registrada;
 - O repouso entre as repetições é permitido, entretanto, o objetivo do teste é realizar o maior número de repetições corretas possíveis no tempo determinado.

06.03.05. Teste de Corrida (400 metros - Masculino) e (200 metros - Feminino):

Objetivo: Medir indiretamente a potência aeróbia, através de corrida de 400 (quatrocentos) metros Masculino e 200 (duzentos) metros Feminino, no menor tempo possível.

Procedimentos: O teste será realizado em terreno plano, podendo ser em linha ou oval, onde deverá haver a demarcação das linhas de largada e de chegada, compreendendo a distância a percorrer. O Teste registrará em segundos, o tempo que o candidato levará para completar a distância e obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Ao comando **“ATENÇÃO”**, o candidato deverá se posicionar em pé, atrás da linha de largada aguardando autorização para partida;
- b) No comando **“JÁ”** e/ou **“AVISO SONORO”**, o candidato deverá iniciar ininterruptamente a corrida e percorrer a distância prevista no menor tempo possível, sendo que o cronômetro será acionado neste momento;
- c) Ao cruzar a linha de chegada demarcada, o Fiscal irá parar o cronômetro e registrar o tempo obtido pelo candidato para posterior pontuação, conforme Tabela constante do **Anexo** deste Edital. A contagem do tempo da corrida levará em consideração as seguintes observações:
 - caso o candidato não consiga completar a distância inteira determinada para o seu Teste de Corrida, não será registrado tempo para pontuação; e

- o candidato poderá alterar o ritmo de sua corrida durante a execução do teste, podendo inclusive caminhar pelo percurso em determinados momentos, entretanto, o objetivo do teste é completar a distância determinada no menor tempo possível.

06.04. DA AVALIAÇÃO DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

06.04.01. O TAF - Teste de Aptidão Física terá caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, sendo avaliado na escala de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**, resultantes da soma de todos os exercícios, que ao final serão somados a pontuação obtida na Prova Objetiva.

06.04.01.01. **EXCLUSIVAMENTE** para os candidatos com deficiência eventualmente convocados, o TAF - Teste de Aptidão Física terá caráter **CLASSIFICATÓRIO**, sendo avaliado na escala de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**, resultantes da soma de exercícios, que ao final serão somados a pontuação obtida na Prova Objetiva.

06.04.02. Os resultados obtidos pelos candidatos no momento da realização de cada um dos exercícios serão registrados pelos avaliadores de Prova, sendo que a pontuação equivalente a cada exercício será calculada através da tabela constante do **Anexo** deste Edital. Após o somatório da pontuação equivalente a cada um dos exercícios, **exceto nos casos do item anterior**, o candidato que **não lograr no mínimo 15 (quinze) pontos** no TAF - Teste de Aptidão Física será considerado desclassificado.

06.04.03. O candidato que for considerado **REPROVADO** no TAF - Teste de Aptidão Física será **DESCLASSIFICADO** do Concurso Público, independentemente da pontuação obtida na Prova Objetiva.

06.04.04. Caso não haja locais suficientes ou adequados para a realização dos testes, fica resguardado o direito da **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guapó** em optar pela aplicação em locais distintos, conforme necessidade.

06.04.05. Com exceção dos candidatos com deficiência, também serão considerados **desclassificados** os candidatos de ampla concorrência que:

- Obter pontuação igual a **0 (zero) em qualquer um dos exercícios** do TAF – Teste de Aptidão Física, independente da pontuação total obtida; e
- Não puderem realizar o TAF - Teste de Aptidão Física por qualquer que seja o motivo.

07. DOS TÍTULOS

07.01. DA ENTREGA DOS TÍTULOS

07.01.01. Os candidatos devidamente inscritos no(s) Cargo(s) **601 - Professor (Pedagogo)**, **602 - Professor de Educação Física** e **603 - Professor de Inglês**, que possuírem **Curso Concluído de Pós Graduação “Lato Sensu” (com no mínimo 360 horas)** ou **Curso Concluído de Pós-Graduação “Stricto Sensu” (Mestrado ou Doutorado)**, deverão enviar/anexar digitalmente (*upload*), **em um único arquivo na extensão “PDF”**, os documentos comprobatórios, de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação de Títulos no item **07.02.03.**, juntamente com o **Formulário de Entrega de Títulos** devidamente preenchido (modelo disponível em **Anexo**), os quais devem ser anexados no menu “Anexo de Títulos”, disponível na área do candidato, através de CPF e Senha, **até o encerramento das inscrições**.

07.01.01.01. Os documentos anexados serão analisados para eventual deferimento/indeferimento de pontuação, não configurando automaticamente a atribuição de pontos.

07.01.01.02. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível.

07.01.01.03. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

07.01.02. **Os títulos serão pontuados exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Objetiva.**

07.01.03. O candidato que realizar inscrição para mais de 1 (um) Cargo, **quando houver**, deverá enviar os documentos comprobatórios para cada inscrição realizada.

07.01.04. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Prefeitura Municipal de Guapó/GO** não se responsabilizam pelo não recebimento da solicitação, por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo que impossibilite o correto envio dos dados e respectivos anexos. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.

07.01.05. Os títulos em língua estrangeira referentes a cursos concluídos em instituições de ensino em outros países, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição de Ensino brasileira.

07.01.06. O candidato que realizar o envio de título que contenha seu nome completo diferente do informado no seu Formulário de inscrição, por motivo de alteração de nome (casamento, separação, divórcio, etc.), deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuado o referido título.

07.01.07. Não será permitida a apresentação de documentos complementares relativo à carga horária, conclusões de curso, ou outras especificações, depois do referido prazo de entrega.

07.02. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

07.02.01. A pontuação dos Títulos será de no máximo de 5 (cinco) pontos exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Objetiva.

07.02.02. Essa fase será de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, sendo que o candidato aprovado que não possuir ou deixar de enviar/anexar seus títulos, apenas não terá somado os pontos correspondentes a essa fase, não sendo desclassificado do Certame.

07.02.03. Somente serão aceitos para avaliação os documentos relacionados na Tabela de Pontuação de Títulos, conforme segue:

NATUREZA DO TÍTULO	DOCUMENTOS ACEITOS	PONTUAÇÃO
Curso Concluído de Pós-Graduação 'Stricto Sensu' em nível de <u>DOUTORADO na área da Educação.</u>	- Diploma devidamente registrado; ou - Certificado de Conclusão de Curso.	5 (cinco) pontos
Curso Concluído de Pós-Graduação 'Stricto Sensu' em nível de <u>MESTRADO na área da Educação.</u>	- Diploma devidamente registrado; ou - Certificado de Conclusão de Curso.	3 (três) pontos
Curso Concluído de Pós-Graduação 'Lato Sensu' <u>com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, na área da Educação.</u>	- Diploma devidamente registrado; ou - Certificado de Conclusão de Curso.	2 (dois) pontos

07.02.04. Quando houver Cargo cujo Curso de **Especialização** e/ou **Residência**, quando aplicável, seja exigida como requisito mínimo para nomeação, não será pontuado na avaliação de títulos.

07.02.05. Todos os títulos acima especificados deverão conter timbre e identificação do órgão expedidor, carimbo, assinatura do responsável e data.

07.02.06. Apenas serão considerados válidos os documentos acima emitidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino, estaduais e federais.

07.02.07. O Certificado de Conclusão de Pós-Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), está deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

07.02.08. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC

07.02.09. A avaliação de Certificados de Pós-Graduação "Lato Sensu", com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES.

07.02.10. Os candidatos que não anexarem a documentação solicitada ou realizarem a entrega parcial dos documentos, não terão pontuados os títulos entregues, bem como, não será permitida a complementação de documentos após o período estabelecido.

07.02.11. Os títulos entregues que não atenderem as especificações estabelecidas neste Edital não serão considerados para a referida Avaliação de Títulos.

07.02.12. A pontuação do título de maior valor exclui o de menor, vedada a atribuição cumulativa de pontos de qualquer natureza.

07.02.13. É vedada a cumulação de títulos de natureza do mesmo item.

07.02.14. Eventuais despesas relativas a este envio serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

07.02.15. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o mesmo terá anulada a totalidade de pontos desta fase. Comprovada a culpa do candidato, este será excluído do presente Certame.

08. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO

08.01. O candidato **NÃO** receberá convocações individuais por qualquer via, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.

08.01.01. O Candidato deverá comparecer na data, local e horário com **ANTECEDÊNCIA** para cada uma das fases, portando **OBRIGATORIAMENTE Documento Oficial de Identificação com Foto, original e na forma física**, conforme Item **05.01.09.** e subitens deste Edital, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha. Recomenda-se ainda, levar o comprovante de inscrição e/ou boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento).

08.02. Caso necessário, poderá haver mudança na data, local ou horário previsto para a realização das provas, mesmo após a divulgação da convocação relativa a cada uma das fases deste Concurso Público. Nesse caso, a mudança deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, no site **www.shdias.com.br**.

08.03. Em caso fortuito, poderá haver nova aplicação de prova, parcial ou completa, através de deliberação conjunta entre a Administração Pública e a Banca Organizadora, independente de data.

08.04. Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de provas (especialmente dentro da sala de aplicação), portando qualquer tipo de arma.

08.05. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Concurso Público** não se responsabilizarão por eventuais coincidências das datas e horários de quaisquer umas das provas deste Concurso Público com a de outros Concursos Públicos, Processos Seletivos, Vestibulares ou quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

08.06. A **SHDias Consultoria e Assessoria** não se responsabilizará por perda ou extravio, de documentos ou objetos ocorrido nos locais de aplicação das provas, nem por danos neles causados.

08.07. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Concurso Público** não se responsabilizarão por quaisquer despesas decorrentes da participação dos candidatos em qualquer etapa deste certame, como: transporte, alimentação, estadia, envio de documentos, entre outros, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade dos candidatos.

08.08. O candidato não poderá alegar prejuízo em seu desempenho em razão da data e/ou horário para qual fora convocado em qualquer uma das fases deste certame, inclusive eventual tempo de espera advindo de qualquer necessidade de organização no dia da aplicação.

08.09. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) Não comparecer à realização de qualquer uma das provas previstas para o seu Cargo neste Concurso Público, na data, local e horário em que for convocado, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer tipo de prova substitutiva para o candidato ausente em data, horário ou local alternativo, por qualquer que seja o motivo alegado;
- b) Não apresentar Documento de Identificação Oficial com foto, original e na forma física, conforme Item **05.01.09.** e subitens;
- c) Não apresentar Atestado Médico exigido para o TAF – Teste de Aptidão Física, quando houver;
- d) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com os coordenadores, fiscais e auxiliares de prova, autoridades presentes ou demais candidatos;
- e) For surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público;
- f) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que estiver realizando;
- g) Afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de coordenador ou fiscal de prova; e
- h) Não atender aos requisitos exigidos para o Cargo nos termos deste Edital.

09. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS, RESULTADOS E CLASSIFICAÇÕES

09.01. O Gabarito Preliminar, Resultado Preliminar, Gabarito Final, Resultado Final e Classificação Final serão publicados no site **www.shdias.com.br** em datas previstas a serem informadas no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**.

09.02. A Banca Examinadora fará a análise dos apontamentos dos quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão através das “Folhas de Ocorrências” de suas respectivas provas, antes das respectivas divulgações, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção dos itens apontados.

09.03. Será aberto período de recurso, diretamente no site da **SHDias Consultoria e Assessoria: www.shdias.com.br**. Se houver qualquer discordância do candidato quanto ao Gabarito Preliminar e às questões da prova, o mesmo deverá fazer a solicitação de revisão exclusivamente através do protocolo de recurso, conforme instruções constantes no Item ~~11~~ **12**. deste Edital.

10. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

10.01. Para os Cargos **308 - Guarda Municipal (Feminino)** e **309 - Guarda Municipal (Masculino)**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a no máximo **130 (cento e trinta) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Objetiva (até 100 (cem) pontos)** e no **TAF – Teste de Aptidão Física (até 30 (trinta) pontos)**.

10.02. Para os Cargos **601 - Professor (Pedagogo)**, **602 - Professor de Educação Física** e **603 - Professor de Inglês**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a no máximo **105 (cento e cinco) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Objetiva (100 pontos)** e na **Avaliação de Títulos (5 pontos)**.

10.03. Para **OS DEMAIS** Cargos, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a no máximo **100 (cem) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Objetiva (até 100 (cem) pontos)**.

11. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.01. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data da realização da Prova Objetiva, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos, quando for o caso;
- c) Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa, quando for o caso; e
- d) Tiver a maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

11.01.01. O(s) critério(s) estabelecido(s) na(s) alínea(s) acima, conforme o caso, será(ão) aplicado(s), de acordo com as informações preenchidas pelo candidato na ficha de inscrição, sendo o candidato o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, não cabendo responsabilidade a empresa quanto a necessidade de correção dos dados informados.

11.02. As listagens de Classificação Final dos aprovados no presente Concurso Público serão publicadas por Cargo, já aplicados os critérios de desempate previstos, sendo que haverá no mesmo arquivo uma listagem geral com todos os candidatos aprovados e uma listagem contendo os candidatos com deficiência aprovados, se houver.

11.03. Das listagens de Classificação Final constarão o Número de Inscrição, Nome do Candidato e Data de Nascimento, Número de Dependentes, se for o caso, não sendo publicada a listagem de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta pela internet através do site **www.shdias.com.br**.

11.03.01. Nas listagens de Classificação Final serão publicadas as pontuações obtidas pelos candidatos classificados de acordo com as fases definidas para cada Cargo.

12. DOS RECURSOS

12.01. A interposição **de recurso** em relação a divulgação do Gabarito Preliminar e Resultado Preliminar, será de 2 (dois) dias, feita exclusivamente pela internet através do site **www.shdias.com.br**, **no mesmo acesso**, de acordo com as datas e horários definidos no termo a ser publicado.

12.02. Os candidatos poderão interpor recurso contra o Gabarito Preliminar e Resultado Preliminar, não sendo aceito recursos extemporâneos em relação a cada uma das divulgações de que trata este item, bem como não sendo aceito recursos contra o Gabarito Final e a Classificação Final.

12.03. Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.shdias.com.br, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá o último protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto. No entanto, poderá consultar todos os recursos interpostos na área do candidato.

12.04. No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a **síntese das razões** que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já publicado anteriormente.

12.05. Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

12.06. Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso disponibilizado no site da empresa;
- b) Que tratem de mais de uma questão por protocolo;
- c) Que apresentem questões e/ou Cargo diferente do selecionado no Formulário de Recursos disponibilizado no site;
- d) Que estiverem fora do período estabelecido nas divulgações oficiais;
- e) Que estiverem com período de Recursos já encerrado;
- f) Por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site da empresa (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

12.07. A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Prefeitura Municipal de Guapó/GO** não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

12.08. O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da Prova Objetiva.

12.09. Após análise dos recursos será divulgado o parecer no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, sendo que as respostas na íntegra, individualmente, serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.shdias.com.br, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha. Após o login, o candidato deverá acessar o Menu 'Meus Concursos', posteriormente clicar no botão 'Acompanhar', dentro do Concurso que estiver inscrito e realizado Recurso. Por fim, haverá uma Aba chamada 'Acompanhamento dos Recursos' e o candidato deverá clicar no botão 'Visualizar'.

12.10. Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

12.11. Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será publicado o Gabarito Final e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

12.12. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Concurso Público, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

13.01. A convocação para Nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, **não gerando ao candidato aprovado, além do número de vagas, o direito à Nomeação**. Os classificados no presente Concurso Público somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública Direta.

13.02. A data para entrada em exercício dos candidatos convocados será definida pela **Prefeitura Municipal de Guapó/GO** em atendimento às suas necessidades e conveniências.

13.03. O processo de convocação para Nomeação dos candidatos aprovados as Cargos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Guapó/GO**.

13.03.01. O candidato aprovado será convocado pelo correio, mediante telegrama ou qualquer outro meio de convocação hábil e eficaz, a critério da Administração, e terá 10 (dez) dias úteis do recebimento do telegrama para comparecer a Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura, para assinatura do título de nomeação e ciência da documentação de admissão a ser entregue, sob pena de preclusão e perda da vaga.

13.03.02. Após a assinatura do título de nomeação, o candidato terá 30 (trinta) dias úteis para entrega da documentação de admissão. O não recebimento do telegrama ou impossibilidade de enviá-lo, devido a existência de inconsistência na inscrição, implicará na publicação em jornal local, de livre escolha da Prefeitura Municipal de Guapó/GO, devendo o candidato proceder de acordo com a notificação publicada, sob pena de preclusão e perda da vaga.

13.03.03. A **Prefeitura Municipal de Guapó/GO**, em complemento à convocação na forma determinada pelo subitem, encaminhará o ato de convocação também através do e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato a manutenção quanto à atualização de seus dados junto à banca organizadora.

13.03.04. O primeiro classificado com deficiência de cada cargo do concurso público será nomeado para ocupar a 5ª vaga aberta, quando existir ou em caso de aumento do número de vagas para cada Cargo, enquanto os demais classificados com deficiência serão nomeados a cada intervalo de 21 vagas providas em cada Cargo.

13.03.05. O candidato classificado obrigará-se a manter, durante o prazo de validade deste Concurso o seu endereço completo atualizado para eventuais convocações, junto a Diretoria de Gestão Pessoal da **Prefeitura Municipal de Guapó/GO**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

13.04. O candidato deficiente poderá ser submetido à junta médica, quando do exame admissional, que atestará se a deficiência é compatível com as atribuições e requisitos do Cargo.

13.05. Após a homologação do referido Concurso Público todas as informações referentes ao acompanhamento das Nomeações devem ser solicitadas juntamente à **Prefeitura Municipal de Guapó/GO** através de seus canais de comunicação.

13.06. Para efeito de ingresso na **Prefeitura Municipal de Guapó/GO**, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto à Diretoria de Gestão Pessoal da **Prefeitura Municipal de Guapó/GO**, que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico, e ser considerado apto neste, para o exercício do Cargo, sob pena de preclusão e perda da vaga.

13.07. O candidato que não atender qualquer item da convocação do presente edital estará automaticamente excluído do Concurso Público.

13.08. Quando de sua Nomeação, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.

13.09. É facultado à **Prefeitura Municipal de Guapó/GO** exigir dos candidatos classificados, além dos documentos elencados no item **02.03.** deste Edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo Cargo, conforme item **02.** deste Edital.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.01. Este edital tem seu Extrato publicado no **Jornal Gazeta do Estado** e no **Diário Oficial do Estado**, e estará disponível, na íntegra, nos sites www.guapo.go.gov.br e www.shdias.com.br.

14.02. A inscrição do candidato implicará no conhecimento integral e aceitação tácita de todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

14.03. Não serão fornecidas informações por telefone ou FAX, somente através do Serviço de Suporte aos Candidatos disponibilizado pela internet no site www.shdias.com.br.

14.04. Todos os atos administrativos do Concurso Público (Editais do Concurso Público, Convocações para as Provas, Gabaritos, Classificação Final dos aprovados, Retificações, Informativos e homologação) serão divulgados no site www.shdias.com.br, ficando disponível até a homologação do presente Concurso Público.

14.05. O candidato é exclusivamente responsável pelo acompanhamento das divulgações referentes ao Concurso Público **CPPMG 001/2024**, não havendo responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Guapó/GO** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja os sites www.guapo.go.gov.br e www.shdias.com.br.

14.06. A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guapó/GO**, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Concurso Público.

14.07. Em todas as fases do Concurso Público, os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas com antecedência do horário marcado para o início das provas previsto em Edital de Convocação. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guapó/GO** não disponibilizam e não se responsabilizam por estacionamento de motos, carros ou qualquer outro tipo de veículo ou por qualquer problema ou atraso ocasionados por excesso de tráfego ou falta de local para estacionamento de veículos.

14.08. A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPÓ/GO NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTE GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.

14.09. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.

14.10. A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Guapó/GO**.

14.11. O Termo de Homologação será publicado no **Diário Oficial do Estado** e disponibilizado em caráter informativo nos sites www.guapo.go.gov.br e www.shdias.com.br.

14.12. O candidato classificado se obriga a manter atualizado seus dados perante da **Prefeitura Municipal de Guapó/GO**.

14.13. A **SHDias Consultoria e Assessoria** não fornecerá ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final divulgada no site www.shdias.com.br e o Termo de Homologação publicado no **Diário Oficial do Estado**.

14.14. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Certame, os registros eletrônicos a ele referentes.

14.15. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guapó/GO**, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

14.16. O candidato que desejar impugnar este edital, deverá realizar, no período de até 48 horas posterior a publicação deste arquivo, através da área do candidato, com CPF e senha cadastrada. Após o login, o candidato deverá acessar a opção "Impugnação de edital", que estará disponível apenas no período acima estabelecido, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá no final o número do protocolo para acompanhamento da resposta, o qual poderá ser consultado pela área do candidato em até 10 (dez) dias subsequentes ao encerramento do prazo da impugnação.

Guapó, 8 de março de 2024.

Comissão Especial de Concurso Público

ROGÉRIO BEZERRA LOLA - Presidente CECP

~~**LUIZA CRISTINA PACHECO DE ALENCAR** – Secretária~~

ANA LÚCIA ROCHA MORAIS - Secretária

~~**WANDERSON ROBLES MARQUES** – Membro~~

ERIVALDO DOS SANTOS – Membro

ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO****101 - Gari**

Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, conservação e arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; Serviços de lanche ou similar no local de trabalho; Controlar o abastecimento de água, correspondência e outros serviços municipais nos Distritos e zona rural; Realizar trabalhos de vigia diurno e noturno em órgãos, obras e logradouros públicos do Município; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas; Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo e recolhendo detritos; Transportar o lixo aos depósitos apropriados; Efetuar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos e rurais; Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; Limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros, percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; Transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados; Desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por animais, varrer o local determinado, utilizando vassouras; Reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; Colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; Transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**201 - Auxiliar de Serviços Gerais**

Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a proceder a limpeza do prédio e instalações, varrer, desinfetar, coletar e acondicionar o lixo, retirar detritos, bem como realizar os serviços de copa e cozinha. Atribuições típicas: Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; Limpar e arrumar as dependências e instalações do prédio, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores do Município; Manter limpos os utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Executar outras atribuições afins.

202 - Jardineiro

Cultivar espécies vegetais, tais como: grama, flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratos culturais e fitossanitários à plantação para conservar e embelezar os jardins, utilizando-se dos equipamentos e materiais adequados; Orientar e também executar os serviços de preparo da terra para o plantio, inclusive aplicação de adubos e produtos químicos apropriados; Proceder limpeza, conservação e irrigação de jardins; Efetuar o plantio, enxerto e semeadura de gramas, folhagens, árvores e plantas ornamentais, execução de podas, proteção e defesa das plantas; Dispensar

tratos fitossanitários às plantas, aplicando inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; Orientar e executar podas em geral; Proceder a limpeza das áreas plantadas retirando folhas, galhos, lixos, etc.; Proceder a limpeza das áreas calçadas e de terra que circundam as plantas; Orientar pessoas para não estragar áreas de jardins; Impedir destruições e invasões em áreas ajardinadas; Conhecer regras básicas de proteção ambiental; Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

203 - Mecânico

Descrição Sintética: Efetuar a manutenção preventiva e reparativa dos elementos mecânicos de veículos, máquinas rodoviárias e similares, para assegurar condições de funcionamento regular e eficiente. **Descrição Detalhada:** Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento; Examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos; Efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados; Procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentado; Proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas; Fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados; Testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviária em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado; Ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque; Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos; Ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico; Ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica; Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução; Distribuir peças e ferramentas pelos diversos locais de trabalho; Requisitar material necessário à execução do serviço; Orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Usar obrigatoriamente os equipamentos de segurança (EPs); Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional.

204 - Mestre de Obras

Descrição Sumária: das tarefas Coordenar e supervisionar equipes de trabalho, Controlar padrões produtivos da obra, administrar cronograma da obra. **Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função:** Analisar e discutir com o superior detalhes e instruções técnicas do projeto a ser executado; Orientar e acompanhar a execução do cronograma; Interpretar projetos, relatórios, registros da construção e ordens de serviço; Participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos conforme projeto, compor equipes, distribuir tarefas e acompanhar a realização das mesmas; Controlar estoques de materiais, bem como resíduos e desperdícios equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho; Monitorar padrões de qualidade da construção, verificar especificações dos materiais utilizados no canteiro de obras bem como as condições de armazenagem; Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado; Solicitar requisições de materiais necessários à execução dos serviços. 3. Auxiliar na elaboração de manuais, relatórios e cronogramas durante a execução da obra; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, observando normas de segurança do trabalho; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências p/ o exercício da função.

205 - Pedreiro

Descrição Sintética: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, utilizando processos pertinentes para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

Descrição Detalhada: Ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações; Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras; Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispendo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros; Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos; Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os em camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações; Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las; Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho; Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins; Efetuar reparos em coberturas; Fazer manutenção e conservação dos equipamentos e materiais que utiliza; Armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para execução de obras desejadas; Usar obrigatoriamente os equipamentos de segurança (epis); Participar/realizar de treinamentos na área de atuação, quando solicitado; Montar tubulações para instalações elétricas; Realizar abertura, fechamento e construção de carneiros sempre que necessário; Executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional.

206 - Soldador

Descrição Sumária: Soldar peças metálicas, utilizando equipamento apropriado, para unir, reforçar ou reparar peças ou conjuntos mecânicos.

Descrição Detalhada: Examinar as peças a serem soldadas, consultar desenhos, especificações ou outras instruções, para organizar o roteiro de trabalho; Executar a solda, aproximando o eletrodo da peça até formar um arco elétrico, deslocando-o convenientemente ao longo da linha de junção, para constituir o cordão de soldagem; Retirar das partes soldadas o excesso de solda através de esmeril, a fim de dar acabamento final do trabalho; Propor soluções técnicas para conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado; Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Executar tratamento e descarte de resíduos de matérias provenientes de seu local de trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

207 - Telefonista

Operar equipamentos de telefonia; Atender as chamadas telefônicas e transferir aos setores de destino; Cadastrar e completar as chamadas solicitadas pelos diversos setores; Auxiliar os usuários solucionando dúvidas e prestando informações básicas sobre as atividades desempenhadas na instituição; Executar outras atribuições afins.

208—Vigilante Patrimonial

~~Exercer vigilância em logradouros públicos. Descrição Detalhada: Exercer vigilância em locais previamente determinados; Realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda, etc.; Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância; Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; Responder as chamadas telefônicas e anotar recados; Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; Exercer outras tarefas afins.~~

301 - Agente de Combate a Endemias

Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas esquistossomose, etc; Palestras, dedetização, limpeza e exames; Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de *Aedes Aegypti* e *Aedes Albopictus* em imóveis; Implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo *Aedes Aegypti*; Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; Realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; Palestrar em escolas e outros seguimentos; Dedetizar para combater ao Dengue e outros insetos.

302 - Almoxarife

Orientar e controlar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais; Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras; Controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue; Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional; Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda; Fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas; Dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; Realizar inventários e balanços do almoxarifado Coordenar e controlar o trabalho do pessoal do almoxarifado; Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

303 - Assistente de Ensino

Assumir a docência, no impedimento legal do professor responsável pela turma e/ou disciplinas, independente de nível ou modalidade de ensino; Participar e contribuir nos conselhos de classe, reuniões pedagógicas e administrativas, planejamentos, estudos e demais projetos que a Unidade Educativa promova; Planejar atividades, de forma articulada com a Proposta Pedagógica da Unidade Educativa, objetivando a realização de seu trabalho; Tomar conhecimento dos planejamentos desenvolvidos pelos professores; Participar na elaboração e confecção de materiais didático-pedagógicos; Colaborar com a equipe pedagógica da escola, na organização e no preenchimento de documentos, da Unidade Educativa e dos alunos; Auxiliar o professor, quando necessário, no desenvolvimento de suas atividades, sejam estas realizadas no interior da Unidade Educativa, ou fora dela; Priorizar suas atividades em consonância com as necessidades da Unidade Educativa; Participar na elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos na área educacional; Cooperar na execução do planejamento e dos programas referentes às atividades sociais da Unidade Educativa; Participar dos eventos promovidos ou indicados pela Secretaria Municipal de Educação ou Unidade Educativa, que possam colaborar com o aperfeiçoamento do exercício profissional e outros eventos de caráter correlato; Colaborar nas atividades administrativas da Unidade Educativa, tais como: escrituração, organização e atualização dos registros referentes à vida escolar dos alunos, orientado pelo Diretor, Secretário ou profissional designado para tal função; Auxiliar na manutenção geral da disciplina; Colaborar na elaboração de relatórios e demais serviços de expediente; Executar trabalhos que lhe forem atribuídos pelo Diretor, que sejam de sua competência; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Estimular, junto ao Diretor, o trabalho do professor e contribuir para perfeita compreensão e harmonia de todos; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

304 - Auxiliar Administrativo

Executar serviços de apoio nos diversos setores que compõem a Administração Pública Municipal; atender fornecedores e munícipes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tramitar processos

e demais expedientes inerentes à Administração Pública; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; elaborar e redigir correspondências; controlar o material de consumo e/ou permanente existente no setor, operar micro computador e periféricos. Atender ao público em geral. Atribuições típicas: Quanto às atividades de apoio administrativo geral: atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; Datilografar ou digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; Receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado; Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; Efetuar cálculos simples, utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares.

305 - Auxiliar da Coletoria Municipal

Auxiliar na fiscalização, arrecadação e controle dos tributos municipais junto à Unidade Arrecadadora – Coletoria Municipal; Auxiliar na execução das diversas atividades burocráticas junto à Unidade Arrecadadora; Auxiliar na apreensão de mercadorias em situação fiscal irregular e na lavratura de termos fiscais e intimações; Executar outras atividades correlatas que lhe sejam delegadas.

306 - Auxiliar de Enfermagem

Descrição Sintética: compreende os empregos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes. Atribuições típicas: Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; Aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; Aplicar vacinas, segundo orientação superior; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo Médico responsável; Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; Orientar pacientes em assuntos de sua competência; Preparar pacientes para consultas e exames; Lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; Auxiliar Médicos, Cirurgiões-dentistas e Enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; Fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico; Participar de campanhas de vacinação; Auxiliar no atendimento em programas de emergência; manter o local de trabalho limpo e arrumado; Executar outras atribuições afins.

307 - Avaliador

Avaliar bens imóveis, semoventes e móveis, rendimentos, direitos e ações, descrevendo-os com a precisa individualização e dando-lhes, separadamente, o valor, com observância, quanto aos imóveis, das disposições aplicáveis da legislação relativa aos registros públicos.

308 - Guarda Municipal (Feminino)

309 - Guarda Municipal (Masculino)

Proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas; Preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas; Patrulhamento preventivo; Compromisso com a evolução social da comunidade; Uso progressivo da força; Proteção de bens, serviços, logradouros públicos

municipais e instalações do Município; 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 e preventivas; 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 dignatários; 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 municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

310 - Instrutor de Informática

Descrição Sumária: Orientar os educandos no domínio dos recursos e das ferramentas disponíveis na informática, bem como planejar as aulas. Descrição Detalhada: Participar da elaboração do Projeto Pedagógico da Escola, da construção do currículo e de todas as atividades previstas no calendário escolar; Planejar e desenvolver atividades com os educandos no Centro de Informática Educativa, vinculando-as ao Projeto Pedagógico da Escola, na seguinte conformidade: a) elaborar plano de trabalho que contribua para a construção do currículo na escola, considerando o referencial curricular para a construção de conhecimento voltado para às áreas das tecnologias, para atendimento aos alunos; b) garantir aos educandos o domínio dos recursos e das ferramentas disponíveis na informática, bem como de diferentes mídias, para que se tornem usuários competentes na utilização de tecnologias; c) construir instrumentos de registro que possibilitem diagnóstico, acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem desenvolvidos na Informática; Responsabilizar-se, em parceria com todos os usuários, pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais, orientando todos para o uso responsável dos equipamentos disponíveis; Garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento do Centro de Processamento de Dados, nos horários destinados ao pré e pós-escola, no tocante a: a) organização do espaço físico, no sentido de adequar as diferentes atividades a serem desenvolvidas; b) elaboração do horário de atendimento aos alunos; c) registro e encaminhamento à equipe técnica da CPD dos problemas observados em relação ao uso e manutenção dos equipamentos; d) solicitação e acompanhamento relativos ao atendimento de "Help Desk"; Promover, organizar, assessorar, participar, apoiar e divulgar eventos, congressos, cursos, mostras, feiras e outros na área de Tecnologias da Informação e da Comunicação incentivando a participação e integração de toda a comunidade educativa; Desenvolver atividades no Centro de Processamento de Dados obedecendo ao mesmo calendário letivo das Unidades Escolares; Orientar os oficinairos, estagiários e monitores que desenvolverem, nos horários disponíveis, atividades no Centro de Processamento de Dados.

311 - Motorista

Dirigir automóveis e demais veículos de transporte de passageiros (ônibus, ambulância); Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré- estabelecidos; Conduzir os colaboradores do Município, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Executar outras atribuições afins.

312 - Operador de Máquinas Leves

Operar trator de pequeno porte, executando as tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana e rural; Vistoriar o veículo e zelar pela conservação e limpeza dar manutenção e reparos, na frota em caráter esporádico ou permanente e recolhê-lo(s) à garagem assim que as tarefas forem concluídas.

313 - Vigilante Patrimonial

Exercer vigilância em logradouros públicos. Descrição Detalhada: Exercer vigilância em locais previamente determinados; Realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providencias tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda, etc.; Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância; Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; Responder as chamadas telefônicas e anotar recados; Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; Exercer outras tarefas afins.

ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO

401 - Auxiliar de Consultório Dentário

Atender as pessoas em consultório dentário; Efetuar os devidos registros identificando e averiguando suas necessidades para encaminhar ao profissional de odontologia; Abastecer a unidade, onde desenvolve suas atribuições, de material de consumo e outros que se fizerem necessários; Executar outras tarefas indicadas pelo profissional responsável; Realizar tarefas auxiliares e de apoio ao Odontólogo e ao Técnico de Higiene Dental em consultórios convencionais e clínicas; Ligar e desligar aparelhos e equipamentos; Agendar pacientes; Preencher e anotar fichas clínicas; Auxiliar no atendimento ao paciente; Efetuar o preparo de bandeja e mesas; Realizar controle de placa e escovação supervisionada; Participar de atividades de educação e promoção a saúde; Fazer a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos; Preparar os pacientes para atendimento; Instrumentar o Odontólogo e o Técnico de Higiene Dental junto à cadeira operatória; Manipular substâncias restauradoras e outros componentes químicos; Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos, instrumentais e materiais odontológicos existentes; Revelar e montar radiografias intra-orais; Selecionar moldeiras; Realizar a profilaxia; Preencher relatórios das atividades de serviços prestados; Organizar arquivos e fichários; Manter o controle e pedido de estoque de todos materiais e instrumentais odontológicos; Orientar os pacientes sobre a higiene bucal; Manter a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho; Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos; Efetuar retirada de ponto sutura; Fornecer dados para levantamentos estatísticos; Realizar registros e controles administrativos da respectiva unidade de trabalho, conforme orientação, bem como elaborar e confeccionar correspondências internas e externas; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio

referentes à sua área de atuação; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional.

402 - Eletricista

Descrição Sintética: Montar e recuperar instalações elétricas em geral, observando critérios técnicos específicos. Descrição Detalhada: Estudar o trabalho de eletricidade a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas, interruptores; Executar serviços de manutenção elétrica corretiva e preventiva em instalações e equipamentos em geral; Realizar exames técnicos e testes elétricos; Utilizar instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos, para efetuar reparos e instalações; Montar painéis de comando, cabines primárias, caixas ou baterias de segurança; Instalar e ou recuperar linhas de transmissão e componentes, calculando a distribuição de força, resistência; Avaliar condições de segurança no trabalho e de terceiros; Usar obrigatoriamente os equipamentos de segurança (EPs); Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional.

403 - Eletricista de Autos

Planejar serviços de instalação e manutenção eletroeletrônicos em veículos, elaborando layouts e esquemas, interpretando e corrigindo esquemas, conectando cabos aos equipamentos e acessórios e testando o funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas para operação; Realizar manutenção preventiva e corretiva, inspecionando visualmente máquinas e equipamentos, diagnosticando defeitos eletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo e montando componentes, ajustando componentes e peças e simulando o funcionamento de componentes e equipamentos.

404 - Operador de Máquinas Pesadas

Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim como abaulamentos; Abrir valetas e cortar terreno inclinado; Operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; Operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.; Comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento; Auxiliar no conserto de máquinas, lavrar e discar terras, preparando-as para o plantio; Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo bom funcionamento dos mesmos; Executar tarefas afins.

405 - Técnico em Enfermagem

Atribuições: Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência; Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; Atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a Página 49 de 52 nível domiciliar; Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, apazamento, formulários e relatórios; Preparar e

aciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orientar o paciente no período pós consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

406 - Técnico em Higiene Dental

Descrição Sintética: compreende os empregos que se destinam a realizar tarefas de orientação sobre higiene bucal e outras medidas preventivas à população e auxiliar na realização de trabalhos odontológicos, bem como executar procedimentos técnicos aprovados pelo CFO, com supervisão direta de Cirurgião-dentista. **Atribuições típicas:** Dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao Cirurgião-dentista durante a consulta ou ato operatório; Preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação; Passar os instrumentos ao Cirurgião-dentista, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional; Proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações; Manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do Cirurgião dentista; Orientar os pacientes sobre higiene bucal; Fazer demonstrações de técnicas de escovação; Participar do treinamento de atendentes de consultório dentário; Executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; Confeccionar modelos em gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras; Realizar teste de vitalidade pulpar; Realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supra gengivais; Polir restaurações, vedando a escultura; Remover suturas; Inserir e condensar substâncias restauradoras; Participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pelo Município, orientando os usuários sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; Elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos; Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda; Manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos; Executar outras atribuições afins.

407 - Técnico em Informática

Descrição Sumária: Executar manutenção de Rede Física e Lógica de Computadores e Suprimentos de todas as Secretarias e Departamentos Municipais. **Atividades Típicas:** Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software; Prestar suporte técnicos aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; Desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo os documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática; Participar de implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e teste de programas; Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação; Contribuir em treinamento de usuários, no uso de recursos em informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpezas dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

408 - Técnico em Raio-X

Descrição Sintética: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Podem supervisionar equipes de trabalho. **Descrição Detalhada:** Operar tomógrafo e aparelhos de Raio-X em conformidade com instruções e funcionamento a fim de provocar a descarga de radioatividade correta; Organizar equipamento, sala de exame e material, conferindo condições técnicas de equipamentos e acessórios e calibrando o aparelho segundo especificação técnica; Organizar os materiais necessários ao exame, bem como câmaras clara e escura; Planejar o atendimento de forma a priorizar os pacientes segundo gravidade do caso; Conferir exame a ser realizado, identificar o paciente, instruí-lo sobre preparação para o exame e verificar sua aptidão ao exame (contra-indicações); Orientar paciente, acompanhantes e auxiliares acerca do exame e procedimentos deste; Observar e descrever as condições e reações do paciente durante a realização do exame, orientando-o sobre cuidados após o mesmo; Ajustar o aparelho conforme paciente e tipo de exame, adequar à posição deste, imobilizá-lo, se necessário, e proceder ao exame de radiografia; Administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica e acompanhar as reações do paciente; Revelar chapas e filmes radiológicos, observando a qualidade das imagens; Processar filme na câmara escura e avaliar a qualidade do exame; Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; Prestar atendimento fora da sala de exame, deslocar equipamento, isolar a área de trabalho para exame e determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; Requisitar manutenção, preditiva e corretiva, dos equipamentos; Solicitar reposição de material, mantendo-o em perfeitas condições de armazenagem; Seguir os procedimentos técnicos de biossegurança e código de conduta; Executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

501 - Analista do Meio Ambiente

Análise de processos ou procedimentos, sob os aspectos técnicos, emissão de pareceres sobre acordos, aplicação de normas ambientais e outros documentos equivalentes; elaborar relatórios, laudos, comentários, vistorias e informes e aplicando as políticas norteadoras de sua área de atuação; elaboração de minuta de documentos, organização, consolidação e atualização de normas, jurisprudências e produção de outros materiais similares de interesse do serviço; pesquisa, elaboração, coordenação, execução e controle ide projetos na área ambiental; planejamento, organização, direção, execução, coordenação, consultoria, assessoramento e controle de ações, projetos e programas de promoção da área ambiental; realização de perícias ambientais; prestação de suporte e apoio técnico especializado; execução de atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades finalísticas; orientação e controle de processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental; auxiliar formulação das políticas municipais de meio ambiente e dos recursos hídricos; melhoria da qualidade ambiental e uso sustentável dos recursos naturais; estudo integrado de bacias hidrográficas; licenciamento de atividades econômicas; ações de zoneamento e normatização dos padrões de qualidade e de emissão de poluentes; atuar com equipes multiprofissionais, otimizando as relações de trabalho no sentido de maior produtividade, bem como promover, coordenar, executar e auxiliar em atividades de integração profissional, interdisciplinar e multidisciplinar; análise processual de instrumentos de gestão ambiental; planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas nacionais, estaduais e municipais de meio ambiente formuladas no âmbito da União, Estado e Município, em especial as que se relacionem com as seguintes atividades: regulação, controle, licenciamento; monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos hídricos, florestais e pesqueiros; conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais. Averiguar as denúncias de infrações ambientais e verificar o cumprimento das condicionantes do processo de regularização ambiental, apoiar o atendimento de emergências ambientais; participar de audiências públicas, reuniões técnicas internas ou externas; estabelecer contatos com técnicos, outras unidades e órgãos, mantendo intercâmbio de informações e experiências profissionais sobre assuntos de interesse de sua área de atuação sistematizando as informações; desempenhar e coordenar atividades de

proteção à fauna e flora silvestres e aquáticas e de desenvolvimento da pesca e aquicultura, bem como propor procedimentos operacionais de regularização, fiscalização e monitoramento ambiental; desempenhar atividades de planejamento, execução, gerenciamento e manutenção de informações ambientais para suporte ao levantamento de dados georreferenciados; Promover a execução e divulgação de cadastros no âmbito das competências legais da instituição.

502 - Assistente Social

Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação social com participação da sociedade civil; Encaminhar providências e prestar orientação social; Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Atribuições comuns a todas as áreas: elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com os diversos setores do Município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

503 - Biólogo

Descrição Sintética: Elaborar e executar estudos e projetos para subsidiar a proposta da política municipal de meio ambiente, bem como para subsidiar a formulação das normas, padrões, parâmetros e critérios a serem baixados pelo órgão ambiental; Descrição Detalhada: Definir, implantar e administrar espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos; Informar a população sobre os níveis de poluição, a qualidade do meio ambiente, a presença de substâncias potencialmente nocivas à saúde, no meio ambiente e nos alimentos, bem como os resultados dos monitoramentos e auditorias; Incentivar e executar a pesquisa, o desenvolvimento e a capacitação tecnológica para a resolução dos problemas ambientais e promover a informação sobre essas questões; Preservar a diversidade e a integridade do patrimônio genético do município e fiscalizar as entidades dedicadas à pesquisa e manipulação de material genético; Preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas; Proteger e preservar a biodiversidade; Proteger, de modo permanente, dentre outros, os sítios protegidos pelo Patrimônio Histórico e de Interesse Paleontológico e as encostas íngremes e topos de morros, bem como todas as áreas de preservação permanente, em conformidade com a Lei Federal Nº: 4.771, de 15 de setembro de 1965 e a Lei Estadual Nº: 9.519, de 21 de janeiro de 1992; Controlar e fiscalizar a produção, armazenamento, transporte, comercialização, utilização e destino final de substâncias, bem como os uso de técnicas, métodos e instalações que comportem risco efetivo ou potencial para a qualidade de vida e do meio ambiente; Promover a captação de recursos junto a órgãos e entidades públicas e privadas e orientar a aplicação de recursos financeiros destinados ao desenvolvimento de todas as atividades relacionadas com a proteção, conservação, recuperação, pesquisa e melhoria do meio ambiente; Promover medidas administrativas e tomar providências para as medidas judiciais de responsabilidade dos causadores de poluição ou degradação ambiental; Estimular e contribuir para a recuperação da vegetação em áreas urbanas, objetivando especialmente a consecução de índices mínimos de cobertura vegetal; Promover periodicamente o inventário de espécies raras endêmicas e ameaçadas de extinção, cuja presença seja registrada no município, estabelecendo medidas para a sua proteção; Incentivar os estabelecimentos rurais a executarem as práticas de conservação do solo e da água, de preservação e reposição das vegetações ciliares e replantio de espécies nativas; Promover a educação ambiental em todos os níveis do ensino e a conscientização pública, objetivando capacitar a sociedade para a participação ativa na preservação, conservação, recuperação e melhoria do meio ambiente; Realizar o planejamento e o zoneamento ambiental, considerando as características regionais e locais, e articular os respectivos planos, programas, projetos e ações, especialmente em áreas ou regiões que exigam tratamento

diferenciado para a proteção dos ecossistemas; Exigir daquele que utilizar ou explorar recursos naturais a recuperação do meio ambiente degradado, de acordo com a solução técnica determinada pelo órgão público competente, na forma da lei, bem como a recuperação, pelo responsável, da vegetação adequada nas áreas protegidas, sem prejuízo das sanções cabíveis; Exigir e aprovar, para instalação de obras ou atividades potencialmente causadoras de significativa degradação do meio ambiente, estudo prévio de impacto ambiental e respectivo relatório, a que se dará publicidade; Articular com os órgãos executores da política de saúde do município, e demais áreas da administração pública municipal, os planos, programas e projetos, de interesse ambiental, tendo em vista sua eficiente integração e coordenação, bem como a adoção de medidas pertinentes, especialmente as de caráter preventivo, no que diz respeito aos impactos dos fatores ambientais sobre a saúde pública, inclusive sobre o ambiente de trabalho; Exigir das atividades efetivas ou potencialmente poluidoras o licenciamento ambiental, a fim de obter ou atualizar o alvará de funcionamento, de acordo com a legislação ambiental vigente; Promover a sistematização e intercâmbio de informações de interesse ambiental, especialmente para fornecer subsídios à política ambiental do município; Auxiliar no controle e fiscalização do meio ambiente relacionado como os respectivos campos de atuação; Conhecer e aplicar a legislação ambiental vigente; fiscalizar as fontes efetiva ou potencialmente causadoras de degradação ambiental; promover a educação ambiental; Controlar e fiscalizar as atividades utilizadores de recursos ambientais; Executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional.

504 - Cirurgião Dentista

Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar incidência de cáries e outras infecções; Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos; Extrair raízes e dentes, restaurar cáries empregando aparelhos e substâncias especiais, fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções; Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, repondo com incrustação ou coroas protéticas para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitando a mastigação e restabelecendo a estética; Tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e /ou protéticos; Fazer perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e dentes visando fornecer atestados para admissão de servidores, concessão de licença e outros; Fazer perícia odontolegal, para fornecer laudos, responder as questões e dar outras informações; Aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal; Realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; Prescrever ou administrar medicamentos, determinando se por via oral ou parenteral, para prevenir hemorragias pós cirúrgicas ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; Diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

505 – Coletor Municipal

Descrição Sintética: Atividades que envolvam a fiscalização com respeito ao Município, aplicação das leis relativas a atribuição, obras, posturas municipais. Descrição Detalhada: Fiscalizar e conferir guias de ITBI; Realizar fiscalização do ISSQN em empresas prestadora de serviços, fazer levantamento fiscal na própria empresa ou na Secretaria Municipal de Finanças; Consultar parte contábil e fiscal da empresa; Analisar para fins de atribuição, o comércio e a indústria em geral, bem como as demais atividades sujeitas a fiscalização municipal; Fazer verificação junto a contribuintes visando a perfeita execução da fiscalização tributária; Proceder a diligências exigida pelo serviço, informar processo depois de cumpridos as diligências; Orientar o contribuinte sobre a legislação tributária municipal; Efetuar notificação e lavra autos de infração; Executar outras tarefas afins.

506 - Enfermeiro

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades

da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

507 - Engenheiro Civil

Fiscalizar as obras de edificações e de urbanização executadas direta ou indiretamente pela Prefeitura, fazendo cumprir os projetos específicos; Coordenar, analisar e/ou executar os projetos de instalações prediais, de redes de infraestrutura e de cálculo estrutural executados direta ou indiretamente pela Prefeitura; Coordenar, executar e/ou analisar trabalho e topografia das atribuições de Desenhista Projetista; Prestar orientação quanto à instalação, higiene e segurança dos locais de trabalho, bem como quanto à conservação dos prédios da Prefeitura; Prestar orientação sobre quaisquer assuntos de sua especialidade; Proceder a avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; Elaborar projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuar cálculo dos custos; Preparar programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento de obras; Dirigir a execução de projetos, acompanhando sua execução para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; Efetuar serviços de engenharia legal, perícias e arbitramento, quando solicitado; Realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras públicas, em várias etapas; Emitir pareceres técnicos sobre perícias relativas à segurança de trabalho; Prestar orientação sobre assuntos de sua especialidade; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

508 - Farmacêutico

Realizar tarefas relacionadas com a composição, controle e fornecimento de medicamentos para atender a receitas médicas e odontológicas; Proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; Analisar soro antiofídico, pirogênico e outras substâncias, valendo-se dos meios biológicos e outros, para controle da pureza, qualidade e atividade terapêutica; Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas; Proceder a manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das

atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em 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 os diversos setores das entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

509 - Fiscal de Costumes

Atribuições: Exercer as atividades de planejamento, supervisão, controle e fiscalização relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano, obras e edificações, posturas e meio ambiente, para fazer cumprir as disposições legais relativas a Edificações e Loteamentos, Posturas, Zoneamento e demais leis que regulem as Posturas do Município.

510 - Fiscal de Meio Ambiente

Atribuições: Vistoriar e fiscalizar as atividades potencialmente poluidoras com finalidade de emissão e controle dos Alvarás de Localização e Funcionamento; Auxiliar as demais Secretarias fazendo a interface das atividades dessas e seus aspectos ambientais; Fazer vistorias e emitir pareceres para definir as autorizações de abate, substituição ou poda de árvores quando solicitados; Auxiliar no controle e monitoramento das operações das ETA, ETE e Aterro Sanitário.

511 - Fiscal de Obras e Posturas

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

512 - Fiscal de Trânsito

Executar a fiscalização de trânsito nos termos da legislação federal pertinente; orientar pedestres e condutores de veículos; notificar os infratores; sugerir medidas de segurança relativas à circulação de veículos e de pedestres, bem como a concernente a sinalização de trânsitos nas vias urbanas municipais; orientar ciclistas e condutores de animais; auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito, com ênfase à segurança; fiscalizar o cumprimento em relação a sinalização de trânsito; auxiliar na coleta de dados

estatísticos e em estudo sobre a circulação de veículos e pedestres; lavrar as ocorrências de trânsito e quando for o caso, providenciar a remoção dos veículos infratores; fiscalizar o cumprimento das normas gerais de trânsito e relacionadas aos estacionamentos e paradas de ônibus, taxi, ambulâncias e veículos especiais; participar de projetos de orientação, educação e segurança de trânsito; vistoriar veículos, em questão de segurança, higiene, manutenção, carga, entre outros; demais atividades afins, especialmente as contidas no art. 24 do Código Nacional de Trânsito; executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

513 - Fiscal de Tributos

Atribuições: Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Fazer cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; Verificar, em estabelecimentos comerciais e industriais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; Informar processos referentes à avaliação de imóveis; Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; Propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; Executar outras tarefas afins.

514 - Fiscal Sanitário

Atribuições: Atribuições do Cargo: Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e saneamento, mediante: A fiscalização permanente; A lavratura de autos de infração e encaminhamento à unidade competente para aplicação de multa; A interdição do estabelecimento; A apreensão de bens e mercadorias; O cumprimento de diligências; Informações e requerimentos que visem à expedição de autorização, licença, permissão e concessão; Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal; Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

515 - Fisioterapeuta

Examinar os pacientes, visando determinar diagnósticos; Promover a interação terapêutica paciente-médico, no sentido de condicionar o paciente para o tratamento; Elaborar o tratamento de prevenção cardiovascular; Praticar fisioterapia respiratória através de 9 manobras desobstrutivas; Praticar cinesioterapia com intuito de reabilitar os pacientes; Emitir atestados médicos quando a situação assim o requerer; Reabilitar pacientes com problemas na parte ortopédica e reumatológica; Interpretar exames para confirmar doenças e proceder a prognósticos; Efetuar tratamento de pacientes, utilizando o processo de fisioterapia para sanar problemas como artrite e outros; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

516 - Fonoaudiólogo

Descrição Sintética: compreende os empregos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica aos usuários do Município, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes. Atribuições típicas: 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 nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do 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, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; 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 os diversos setores das entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

517 - Jornalista

Atribuições Resumidas: Apurar, pautar, reportar, redigir e editar notícias e noticiários; Coletar e checar informações por meio de leitura, pesquisa, entrevista e outros recursos de apuração jornalística; Construir relacionamento com fontes de informação nos diversos setores da sociedade; Propor e elaborar pauta; Realizar reportagens para a televisão, rádio, jornal e web (multimídia); Redigir textos jornalísticos e releases; Apresentar notícias e noticiários; Contribuir com o Município em seu planejamento editorial de gestão; Organizar e planejar coberturas jornalísticas; Trabalhar com acompanhamento, análise e seleção de matérias jornalísticas ou não, de mídias impressas, audiovisuais, inclusive web (multimídia), para produção, formação, incremento e atualização regular do banco de notícias, como clipping e outros produtos correlatos do Município, além de desempenhar atividades afins e correlatas, de acordo com a evolução tecnológica das mídias.

518 - Nutricionista

Descrição das Atribuições: Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar serviços e programas de nutrição; Administrar os serviços e Programas de Nutrição em Saúde Pública e Serviços de Alimentação e Dietética; Calcular dietas para pacientes de acordo com orientação médica; Elaborar e acompanhar programas de Educação Nutricional; Participar e coordenar planejamentos de aquisição de gêneros; Coordenar trabalho específico de Cozinha Hospitalar, Auxiliar de Cozinha e Copeiras; Planejar, executar e avaliar treinamentos; Integrar-se aos diversos campos de atividades; Sugerir e participar das ações de vigilância sanitária, epidemiológica e outras; Desenvolver novas dietas e cardápios.

519 - Ouvidor

Descrição do Sumária: Promover o exercício da cidadania, recebendo, encaminhando e acompanhando sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativa a prestação de serviços públicos municipais em geral, assim como representação contra o exercício negligente ou abusivo de cargos, empregos e funções do Poder Executivo Municipal, sem prejuízos das competências específicas de outros Órgãos e Entidades integrantes da Administração Municipal. Atividades típicas: Receber, analisar e encaminhar aos órgão competentes às manifestações da sociedade que lhe forem dirigidas; dar prosseguimento às manifestações recebidas; estabelecer a ligação do cidadão com a administração municipal para o exercício democrático dos direitos; manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações e denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes; orientar a população quanto aos seus direitos e os caminhos mais adequados para a sua concretização, bem como informar o andamento de reclamações ou denúncias; contribuir para a efetividade e qualidade dos serviços prestados aos cidadãos; promover ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade; controlar, prazos de respostas dos órgãos municipais aos encaminhamentos efetuados; informa o cidadão ou entidade qual o órgão a que deverá dirigir-se, quando manifestações não forem de competência da ouvidoria da Prefeitura Municipal; organizar os mecanismos e canais de acesso dos interessados à Ouvidoria; facilitar o amplo acesso do usuário aos serviços da Ouvidoria, simplificando seus procedimentos e orientando os cidadãos sobre os meios de formalização das mensagens a serem encaminhadas a Ouvidoria; auxiliar o Prefeito Municipal na tomada de medidas para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos constatados; auxiliar o Prefeito Municipal na tomada de medidas necessárias à regularidade dos trabalhadores administrativos; - acompanhar as manifestações encaminhadas pela sociedade civil à Prefeitura Municipal; viabilizar a aproximação do cidadão com o Poder Executivo

Municipal, atuando na prevenção e mediação das questões que lhe forem apresentadas; garantir resposta ao cidadão, no menor prazo possível, com clareza e objetividade; providenciar a remessa, aos Órgãos ou Entidades competentes, as manifestações recebidas, acompanhando a sua apreciação; dirigir-se diretamente aos Secretários do Município e dirigentes máximos de Órgãos ou Entidades do Poder Executivo Municipal, por iniciativa própria ou atendendo manifestação do cidadão, para correção de procedimentos, apuração de fatos ou adoção de providências administrativas, inclusive de natureza disciplinar; sistematizar e divulgar relatórios periódicos da atuação do Sistema Municipal de Ouvidoria; conhecer as opiniões e necessidades da sociedade para sugerir à Prefeitura Municipal as mudanças por ela aspiradas; auxiliar na divulgação dos trabalhos da Prefeitura Municipal, dando conhecimento aos cidadãos dos canais de comunicação e dos mecanismos de participação disponíveis; analisar os indicadores de avaliação da satisfação do cidadão quanto aos serviços públicos; identificar oportunidades de melhoria na prestação dos serviços públicos municipais e propor soluções; sugerir modificações de regulamentos e atos normativos, afim de que os cidadãos sejam atendidos com maior eficiência e civilidade; executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

520 - Procurador Municipal

Descrição Sintética: Pesquisar, analisar e interpretar a Legislação e regulamentos em vigor, referentes às áreas administrativa, fiscal, tributária, recursos humanos, constitucional, civil, processual ambiental, entre outros. Postular ou contestar ações, avaliar provas documentais e orais, participar de audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e defendendo a Municipalidade; mediar questões; contribuir na elaboração de projetos de lei analisando a legislação para atualização e implementação, assistir a Municipalidade no que tange ao aspecto legal das diversas matérias que regem a Administração Pública. Descrição Detalhada: Representar o município em juízo e extrajudicialmente, bem como suas autarquias e fundações, acompanhando as ações judiciais, em todas as suas fases e instâncias, praticando todos os atos inerentes ao seu trâmite até decisão final do litígio; Prestar consultoria e assistência interna corporis, respondendo a consultas, exarando pareceres opinativos, incluindo a análise de projetos de lei, documentos encartados em processos administrativos, escrituras e processos administrativo-disciplinares; Assistir a órgãos e entidades da administração municipal no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem por ela praticados ou já efetivados; Promover a execução judicial da dívida ativa; Analisar e aprovar procedimentos licitatórios, contratos, convênios e outros ajustes firmados pelo município; Informar em expedientes que lhe forem encaminhados, dentro de sua área de atuação, bem como requisitar informações e documentos perante quaisquer unidades administrativas, a fim de obter elementos necessários à defesa dos interesses do município; Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e demais documentos de interesse da administração pública municipal para adequar os fatos à legislação aplicável; Defender o município em juízo, ou fora dele, em qualquer matéria que lhe diga respeito; Emitir pareceres sobre assuntos de interesse do município; Complementar ou apurar as informações levantadas, inquirindo testemunhas; Preparar a defesa ou acusação arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo; Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; Representar a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa afim de pleitear uma decisão favorável; Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão; Orientar a municipalidade com relação aos seus direitos e obrigações legais; Postular em juízo propondo ou postulando ações; Examinar, revisar e intervir no curso do processo; Solicitar providências junto ao magistrado ou ministério público; Avaliar e produzir provas documentais e orais; Acompanhar e instruir prepostos da administração pública municipal, em atos judiciais e extrajudiciais; Efetuar diligências; Redigir ou formatar documentos jurídicos; Coordenar o trabalho de assistentes técnicos; Recorrer de decisões; Sustentar oralmente uma questão; Cumprir prazos legais; Formalizar parecer técnico-jurídico; Realizar auditorias jurídicas; Definir natureza jurídica da questão; Auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas; Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da instituição; Preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior; Analisar e elaborar contratos, convênios, petições, contestações, replicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica; Examinar os anteprojetos de leis, projetos, regulamentos e instruções, emitindo pareceres e elaborando minutas, quando

necessário; Pesquisar a jurisprudência e doutrina, para formação do arquivo jurídico, orientando quanto a organização do mesmo; Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente; Superintender toda área jurídica do Município; Desempenhar outras atividades correlatas.

521 - Psicólogo

Realiza avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; Realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; Acompanha psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; Prepara o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; Trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela; Cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc; Colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas; Coordena e supervisiona as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades; Participa de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO - PROFESSORES

601 - Professor (Pedagogo)

Descrição Sintética: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de educacional. Descrição Detalhada: Elaborar e executar o programa pedagógico; Orientar a ação pedagógica dos instrutores, educadores e educadores sociais do Programa; Programar atividades recreativas e culturais para adolescentes; Atender educandos que necessitem de atendimento pedagógico especializado, encaminhando para serviços ou profissionais visando o atendimento médico, pedagógico, psicológico, fonoaudiólogo, fisioterápico ou outros, quando necessário; Acompanhar o desenvolvimento do educando em CMEI, escola regular ou outras modalidades de atendimento ao município; Prevenir problemas de baixo rendimento escolar, participando de programas de recuperação de alunos; Identificar as necessidades dos alunos a fim de estabelecer os planos de ação pedagógica; Acompanhar a elaboração, execução, avaliação de projetos de ensino, pesquisa e extensão; Desenvolver técnicas e novas metodologias para maior rendimento no processo de ensino-aprendizagem; Participar de equipes multidisciplinares de programas e projetos comunitários, contribuindo na sua especialidade; Desenvolver trabalhos de ação educativa, visando a melhor integração da família, unidade social e comunidade; Planejar e desenvolver programas de estimulação essencial às crianças e adolescentes, adultos e idosos; Planejar, orientar e executar projetos de educação informal à comunidade; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar, dentro das suas especialidades, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando à construção de uma ação integrada; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da rede de ensino, tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos; Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da rede de ensino; Coordenar, no âmbito da rede de ensino,

as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ ou rede de ensino do Município e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, sociais administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento da rede de ensino, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional.

602 - Professor de Educação Física

Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; Ministras aulas, promovendo o processo de ensino/aprendizagem; Participar da avaliação do rendimento escolar; Atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos com necessidades especiais; Elaborar e executar projetos em consonância com o programa político / pedagógico da Rede Municipal de Educação; Participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pela direção da escola; Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação, pela Secretaria Municipal de Administração, pela escola e outros.

603 - Professor de Inglês

Ministrar aulas; participar da elaboração e execução da proposta pedagógica escolar, bem como, desenvolver projetos, programas e atividades em sua área específica de conhecimento ou afim; Realizar demais atividades correlatas ao cargo.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO - MÉDICOS

701 - Médico Clínico Geral

Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares; Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar doenças e proceder a diagnósticos; Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes; Manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário; Emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais; Atender às urgências cirúrgicas ou traumatológicas.

702 - Médico Programa de Saúde da Família (PSF)

Atuar permanentemente nos Postos de programa de Saúde da Família, localizados no Município e no Distrito de Posselândia; Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares; Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar doenças e proceder a diagnósticos; Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes; Manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário; Autorizar internações e remoções; Determinar cirurgias; Emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais; Atender às urgências cirúrgicas ou traumatológicas; Participar de reuniões com a comunidade para desenvolver a consciência de higiene, cuidados básicos e melhorias nas condições de saúde do município; Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA

ATENÇÃO: A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.

A Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guapó/GO não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Concurso Público e não se responsabiliza pelo conteúdo de apostilas deste gênero que venha a ser comercializadas. Também não será fornecida ou recomendada a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo, conforme segue:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

101 – Gari

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	20
Matemática e Raciocínio Lógico	20

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdo Programático até a 4ª série / 5º Ano do Ensino Fundamental, como por exemplo: GRAMÁTICA: Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Relação entre palavras; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de sílabas; Artigo; Numeral; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Verbos; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Verbos intransitivos e transitivos; Verbos transitivos diretos e indiretos; Uso da crase; Pronomes; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Classes de palavras: Concordância nominal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; LINGUAGEM: Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Onomatopeias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Conteúdo Programático até a 4ª série / 5º Ano do Ensino Fundamental, como por exemplo: Conjuntos; números naturais; sistemas de numeração; operações no conjunto dos números naturais; múltiplos e divisores em \mathbb{N} ; radiação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; conjunto de números fracionários; operações fundamentais com números fracionários; problemas com números fracionários; números decimais; introdução à geometria; medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa; conjunto de números inteiros relativos; operações no conjunto dos inteiros; conjunto dos números racionais; operações fundamentais com números racionais; problemas de raciocínio lógico, problemas usando as quatro operações.

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

201 - Auxiliar de Serviços Gerais

202 - Jardineiro

203 - Mecânico

204 - Mestre de Obras

205 - Pedreiro

206 - Soldador

207 - Telefonista

~~208 – Vigilante Patrimonial~~

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	20
Matemática e Raciocínio Lógico	20

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdo Programático até a 8ª série/ 9º ano, como por exemplo: Ortografia; Divisão Silábica; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Aposto; Vocativo; Interjeição; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Conteúdo Programático até a 8ª série/ 9º ano, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Antecessor e Sucessor; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo e massa; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; introdução à geometria; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções Básicas de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos.

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

301 - Agente de Combate a Endemias**302 - Almoxarife****303 - Assistente de Ensino****304 - Auxiliar Administrativo****305 - Auxiliar da Coletoria Municipal****306 - Auxiliar de Enfermagem****307 - Avaliador****308 - Guarda Municipal (Feminino)****309 - Guarda Municipal (Masculino)****310 - Instrutor de Informática****311 - Motorista****312 - Operador de Máquinas Leves****313 - Vigilante Patrimonial**

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	20
Matemática e Raciocínio Lógico	20

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdo Programático até o Ensino Médio: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Eclipse; Pleonismo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Simplificação; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo, massa, m^2 e metro linear; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Matemática Financeira; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equação de 1º grau: resolução; problemas de 1º grau; Inequações do 1º grau; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equações fracionárias; Relação e

Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau; função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Estatística; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental.

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO

401 - Auxiliar de Consultório Dentário

402 - Eletricista

403 - Eletricista de Autos

404 - Operador de Máquinas Pesadas

405 - Técnico em Enfermagem

406 - Técnico em Higiene Dental

407 - Técnico em Informática

408 - Técnico em Raio-X

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática e Raciocínio Lógico	15
Conhecimentos Específicos	10

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdo Programático até o Ensino Médio: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras "que" e "se"; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias.

Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Simplificação; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo, massa, m² e metro linear; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Matemática Financeira; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equação de 1º grau: resolução; problemas de 1º grau; Inequações do 1º grau; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau; função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Estatística; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental.

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 401 - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

Microbiologia e Parasitologia: doenças transmissíveis de maior risco na prática odontológica. Controle de infecção: limpeza e desinfecção do meio ambiente; limpeza e desinfecção do equipamento; limpeza, desinfecção e esterilização do instrumental; medidas de proteção individual. Material, Equipamentos e Instrumental: preparo de bandeja; materiais dentários de projeção e restauração: indicação, proporção e manipulação; ergonomia: os princípios de ergonomia; manutenção preventiva do equipamento. Higiene Dentária: etiologia da cárie e doença periodontal; métodos preventivos em relação à cárie dentária e doença periodontal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 402 - ELETRICISTA:

Trabalho em equipe multiprofissional; Trabalho e energia; Conversão de energia Carga elétrica; Conhecimentos de tensão, corrente e resistência, resistividade, Condutores, circuitos elétricos, magnetismo, Lei de Ohm, potência elétrica, corrente elétrica (contínua e alternada) corrente alternada trifásica, bifásica e monofásica, geração; transmissão e consumo de energia elétrica; instalações elétricas, diagramas elétricos, simbologias, normas e materiais Elétricos; dimensionamento de fios e disjuntores p/ instalações elétricas; montagem prática de instalações de painéis simulados; comandos elétricos de motores, tipos de motores elétricos e seus fundamentos; sistema de partida manual; sistema de partida por contatores; sistema de partida de proteção térmica e termomagnética, aplicação de contatores e temporizadores; leitura e interpretação de esquemas elétricos; leitura e interpretação de esquemas elétricos; cabines primárias (tipos e características); para-raios e suas funções, disjuntores, isoladores, chaves seccionadas, transformadores, transformadores por instrumentos,

noções de proteção e medição, procedimentos de manobras e segurança, operação programada e operação por emergência, procedimento de segurança em manutenção elétrica, procedimentos práticos de manutenção, instrumentos de ensaios, ensaios elétricos e mecânicos, práticas de ensaios no disjuntor, práticas de ensaio no transformador, relatórios de inspeção-transformador/disjuntor, teses e verificações gerais-transformador e teses e verificações gerais-disjuntor e NR -10; Condutores e Isolantes - Processos de Eletrização - Unidades de Carga Elétrica - Campos Elétricos; Condutores Elétricos - Resistência de um Condutor - Fios e Cabos Condutores usados na Prática - Cálculo de grandezas elétricas, corrente, tensão, potência e energia; Cálculo do custo da energia; Medições de grandezas elétricas; Voltímetro; Amperímetro; Wattímetro; Baterias; Lâmpadas; Resistores; Chaves; Fios e cabos; Fusíveis; Disjuntores; Indutores; Fenômenos Magnéticos; Ação de um campo Elétrico; Ímãs; Formas de Prevenir o choque elétrico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 403 - ELETRICISTA DE AUTOS:

Eletricidade; Classificação dos Materiais; Grandezas Elétricas; Lei de OHM; Circuito Elétrico; Tipos de Circuitos; Multímetro; Símbolos para Identificação dos Instrumentos e Controle do Painel; Principais Números de Ligações do Sistema Elétrico Automotivo. Sistemas de cargas e partidas; Sistema de iluminação e sinalização. Injeção Eletrônica; Instalação de acessórios automotivos; normas ABNT NBR: 14482; 14752; 14753; 14755; 147841; 14843; 14845; 14846 e 14777 (A versão atualizada destas normas deve ser consultada nos sites oficiais).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 404 - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:

Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com as máquinas; Noções de mecânica pesada. Conhecimentos operacionais de eletricidade das máquinas; conhecimento e manipulação de trator, trator de lâmina, motoniveladora, pá carregadeira, esteira, retroescavadeira e outros, e implementos agrícolas em geral; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos- Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos tais como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Primeiros socorros.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 405 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Fundamentos de enfermagem; Conhecimentos de anatomia e fisiologia humana. Assistência de enfermagem no atendimento às necessidades do paciente hospitalizado. Primeiros Socorros: Lesões de tecidos moles (contusão, escoriação, ferimentos), ressuscitação cárdio respiratório, lesões traumato-ortopédica (fraturas, luxações, entorse); Enfermagem em urgência e emergência, assistência de enfermagem ao paciente na UTI ou CTI; Cuidados de Enfermagem Cirúrgica: Sala de cirurgia, material, uniforme, tipos de cirurgias, dreno torácico, recuperação pós-anestésica, diálise peritonial. Assistência ao Exame Físico: Métodos de exames, material, preparo do paciente, posições para exames, e observações. O Paciente e o Hospital: Sinais Vitais: temperatura, pulso, respiração, pressão arterial, quadro gráfico. Enfermagem Neuropsiquiátrica e em Saúde Pública: Definição, histórico, objetivos, imunização, doenças provocadas por vermes (meios de transmissão e profilaxia), ocorrências de outras doenças ligadas a saúde pública; cuidados de enfermagem na prevenção e tratamento de doenças infecciosas e parasitárias. Higiene, profilaxia, assepsia, desinfecção e esterilização, métodos e cuidados; Administração de Medicamentos: Métodos, vias, regras gerais, diluição, oxigenoterapia, curativos e coletas de amostras para exames laboratoriais; microbiologia e Parasitologia. Nutrição e dieta dos pacientes. Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão. Cuidados de enfermagem a pessoas com afecções do sistema gastrointestinal, cardiovascular, respiratória e hematológico. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis DST/AIDS. Cuidados com o recém-nascido; aleitamento materno; crescimento e desenvolvimento; doenças mais frequentes na Infância. Atendimento de enfermagem à saúde da criança e adolescente; Principais riscos de saúde na adolescência. Atendimento de enfermagem à saúde da mulher, planejamento familiar; pré-natal, parto e puerpério; climatério; prevenção do câncer cérvico-uterino. Atendimento ao idoso. Saúde Pública; Administração aplicada à enfermagem; noções de administração de unidade; trabalho em equipe; lei do exercício profissional; ética profissional. ; Sistema Único de Saúde - SUS: (princípios e diretrizes), conceitos, fundamentação legal, diretriz e princípios, participação popular e controle

social; A organização social e comunitária; O Conselho de Saúde; A assistência e o cuidado dos Técnicos de Enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional do Técnico de Enfermagem; Equipe de saúde. Educação para a saúde. O trabalho com grupos; Reorganização dos Serviços de Saúde: PSF e PACS; Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Todo Conteúdo Programático do Curso de Técnico em Enfermagem. (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 406 - TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL:

Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Morfologia da dentição. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Formação e colonização da placa bacteriana. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. Técnicas de isolamento do campo operatório. Técnicas para esterilização de material. Proteção do complexo dentina-polpa. Técnicas de aplicação de materiais restauradores; Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico; Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 407 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA:

Conhecimentos em Hardware e Software: Conceitos e fundamentos de hardware e software; sistemas operacionais MS-Windows e Linux; processadores de texto, planilhas eletrônicas, gerenciadores de apresentação, pacote MS-Office e BrOffice. Modelos de sistemas de computação cliente-servidor, redes de computadores, instalação, manutenção e gerenciamento. Manutenção de Micros e Impressoras. Desenvolvimento de Sistemas: Lógica de programação: algoritmos, fluxogramas, programação orientada a objetos, depuração. Organização da informação: estruturas de dados, arquivos e registros, bancos de dados. Linguagens de programação: Delphi, Visual Basic, Java, Plataforma. NET e C#. Linguagens de programação para web: Javascript, HTML, JSP, ASP.NET e PHP. Tecnologias web: AJAX, Webservices, DOM, CSS, DHTML, XML. Banco de dados: fundamentos de banco de dados relacional, conceitos, componentes, funcionamento, segurança e integridade, transações, controle de concorrência, recuperação após falha, modelagem lógica e física, código armazenado (stored procedures e triggers), Linguagem SQL, consultas, inclusões, alterações, exclusões e manutenção de banco de dados MS-SQL Server, MySQL e PostGree. Interpretação de modelos: diagrama entidade-relacionamento (MER), diagramas UML. Todo Conteúdo Programático do Curso de Técnico em Informática. (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 408 - TÉCNICO EM RAIOS-X:

Anatomia: Estudo anatômico, função fisiológica de órgãos e aparelhos do corpo humano. Esqueleto humano, ossos e articulações, crânio, coluna vertebral e membros superiores e inferiores, aparelhos digestivo e urinário, aparelhos circulatório e respiratório e sistema glandular. Fígado, pâncreas, baço e tecido mielóide. - Técnica Radiológica: Equipamentos de Raios-X. Fatores radiográficos, acessórios e complementos. Tomógrafos: tomógrafo linear e computadorizado. Princípios da tomografia. Angiógrafos e seriógrafos. Incidências específicas e técnicas rotineiras para exames gerais e específicos. Física atômica elementar, física das radiações. Eletricidade e eletrônica. Física e eletrônica aplicada à produção de Raio-X, ampola de Raio-X, transformadores e retificadores. Aparelhos de Raio-X, equipamentos e acessórios. Estudo das propriedades físicas dos Raio-X e suas aplicações práticas no campo de radiologia. - Higiene das Radiações secundárias, meios de proteção das radiações ionizantes, efeitos biológicos das radiações.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

501 - Analista do Meio Ambiente

502 - Assistente Social

503 - Biólogo

504 - Cirurgião Dentista
505 – Coletor Municipal
506 - Enfermeiro
507 - Engenheiro Civil
508 - Farmacêutico
509 - Fiscal de Costumes
510 - Fiscal de Meio Ambiente
511 - Fiscal de Obras e Posturas
512 - Fiscal de Trânsito
513 - Fiscal de Tributos
514 - Fiscal Sanitário
515 - Fisioterapeuta
516 - Fonoaudiólogo
517 - Jornalista
518 - Nutricionista
519 - Ouvidor
520 - Procurador Municipal
521 - Psicólogo

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdo Programático até o Ensino Médio: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias; Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonismo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem; ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 501 - ANALISTA DO MEIO AMBIENTE:

Legislação Ambiental Municipal, Estadual e Federal; Conhecimentos básicos de: Química orgânica e inorgânica, Mecânica dos Fluidos e Hidráulica, Termodinâmica, Sistemas de tratamento físico-químico e biológico de águas residuárias urbanas e industriais, Mecânica dos Solos, Geotécnica, Hidrogeologia, Hidrologia e Sistemas de Drenagem de Água, Sistemas de Abastecimento de Água; Acondicionamento, coleta, transporte e tratamento de Resíduos Sólidos; Fundamentos de Controle de Poluição Ambiental; Processos de produção de indústrias (químicas, metalúrgicas, mecânicas, de alimentos, de bebidas e etc.); Eletricidade; Cálculo e estatística; Escalas

de leitura de mapas; Políticas públicas de infraestrutura; Gerenciamento e gestão ambiental; Política Nacional de meio ambiente; SISNAMA; Avaliação de Impactos Ambientais: métodos e aplicação; Zoneamento ambiental; Política Nacional de recursos hídricos; Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental; Licenciamento ambiental: conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competências, estudos ambientais, análise técnica, órgão intervenientes. Noções de cartografia. Noções de sensoriamento remoto e geoprocessamento. Conservação de solo e água. Técnicas de recuperação de áreas degradadas. Climatologia. Noções de limnologia. Qualidade de águas. Saneamento básico. Ciclagem de nutrientes. Ecologia geral. Noções de análise social e econômica de projetos. Impactos ambientais de obras civis de infraestrutura. Noções de sistemas e obras hidráulicas. Conceitos sobre geração de energia elétrica. Noções de obras, sistemas e estruturas de transmissão de energia. Noções de obras de normalização e regularização (drenagem, derrocamento). Código florestal e suas alterações. Lei nº 6.938/1981 e suas alterações. ABNT NBR 10004. Resolução do CONAMA nº 003/1990 e suas alterações. Lei nº 9.605/1998 e suas alterações. Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso de Graduação em Engenharia Ambiental (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 502 - ASSISTENTE SOCIAL:

Serviço Social: Conhecimentos Gerais da Profissão; História do Serviço Social; Serviço Social e Formação Profissional; Metodologia do Serviço Social; Serviço Social e Ética; Serviço Social e assistência; Serviço Social e recursos humanos; Serviço Social e saúde; Serviço Social e Seguridade Social: saúde, previdência social, assistência social, organização dos serviços de saúde. Assistência Social e Política Social: organização e gestão das políticas sociais. Serviço Social e Reforma Sanitária: processo histórico, movimento sanitário, serviço social na área da saúde. A Prática Institucional do Serviço Social/Análise Institucional; A Dimensão Política da Prática Profissional; Questões Sociais Decorrentes da Realidade Família, Criança, Adolescente, Idoso, Deficiente, Educação, Saúde e Previdência do Trabalho; Encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência doméstica. Assessoria em planejamento, pesquisa, supervisão e administração em serviço social; Atuação do Serviço Social na Administração de Políticas Sociais; Planejamento: Serviço Social e Interdisciplinaridade; Elaboração de Programas e Projetos. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/90); LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.884/94 (Fixa a Política Nacional do Idoso); Sistema Único de Saúde – SUS (princípios e diretrizes). Pesquisa em Serviço Social; Atuação do Serviço Social na Administração de Políticas Sociais; Planejamento: Serviço Social e Interdisciplinaridade; Programa Social SUAS – Sistema Único da Assistência Social; Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Serviço Social (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 503 - BIÓLOGO:

I. MOLÉCULAS FUNDAMENTAIS: Água; Carboidratos; Lipídios; Proteínas; Vitaminas; Ácidos nucleicos; Metabolismo enzimático. II. BIOLOGIA CELULAR E MOLECULAR: Membranas Celulares; Processos de trocas entre os meios interno e externo da célula; Organelas citoplasmáticas e citoesqueleto; Núcleo celular, cromossomos, estrutura e duplicação do DNA; Divisões celulares: meiose e mitose; Células eucariontes e procariontes; Células vegetais e animais; Síntese protéica; Fotossíntese e quimiossíntese; Fermentação e respiração. III. HISTOLOGIA: Tecidos epiteliais; Tecidos conjuntivos; Tecido cartilaginoso; Tecido ósseo; Tecido sangüíneo e mecanismos de defesa imunológica; Tecidos musculares; Tecido nervoso e transmissão do impulso. IV. ANATOMIA E FISILOGIA: Nutrição; Respiração; Circulação; Excreção; Coordenação nervosa e hormonal; Reprodução assexuada e sexuada; Sistemas reprodutores feminino e masculino; Gametogênese, fecundação, ciclo menstrual e métodos contraceptivos; Doenças sexualmente transmissíveis; Desenvolvimento embrionário em vertebrados. V. GENÉTICA: Monoibridismo; Diibridismo; Relação entre meiose e segregação independente; Análise de Heredogramas; Herança dos grupos sanguíneos; Determinação genética dos sexos; Herança ligada ao sexo; Anomalias genéticas humanas; Mutações; Genética de populações; Biotecnologia e engenharia genética. VI. EVOLUÇÃO: Hipóteses sobre a origem da vida na Terra; Evidências da evolução; Teorias de Lamarck e Darwin; Teoria sintética da evolução; Especiação; Evolução do Homem; VII. TAXONOMIA: Categorias taxonômicas; Regras da nomenclatura; Os reinos de seres vivos. VIII. VÍRUS: Estrutura, tipos principais e ciclo de vida; Doenças viróticas mais comuns. IX. BACTÉRIAS E CIANOFÍCEAS: Estrutura, tipos e reprodução; Importância ecológica e econômica; Doenças bacterianas mais comuns. Análise bacteriológica. X. PROTOZOÁRIOS: Caracterização dos grupos principais; Importância ecológica; Doenças mais comuns provocadas por protozoários. XI. FUNGOS E LÍQUENS: Características gerais e diversidade; Importância

ecológica, médica e econômica. XII. ANIMAIS: MORFOLOGIA E FISILOGIA, RELAÇÕES EVOLUTIVAS, REPRODUÇÃO E HABITAT: Poríferos; Cnidários; Platelintos; Nematóides; Verminoses comuns no Brasil – ciclo e prevenção; Moluscos; Anelídeos; Artrópodos; Equinodermas; Peixes; Anfíbios; Répteis; Aves; Mamíferos. XIII. DIVERSIDADE NAS PLANTAS: MORFOLOGIA, RELAÇÕES EVOLUTIVAS, REPRODUÇÃO E HABITAT: Algas; Briófitas; Pteridófitas; Gimnospermas; Angiospermas. XIV. MORFOLOGIA E FISILOGIA DAS PLANTAS VASCULARES: Morfologia da raiz, caule, folha, fruto e semente: Os principais tecidos das plantas vasculares; Nutrição e transpiração; Crescimento e desenvolvimento. XV. ECOLOGIA BÁSICA E HUMANA: Fluxo de energia e ciclagem da matéria nos ecossistemas; Interações bióticas: mutualismo, competição, predação, parasitismo e herbivoria; Relações tróficas: níveis, cadeia e teias; Propriedades das populações, crescimento e regulação populacional; Página 76 de 101 Sucessão ecológica; Biomas brasileiros; Crescimento demográfico e econômico versus utilização dos recursos naturais; Principais tipos de agressões ao meio ambiente e suas soluções. Todo Conteúdo Programático do Curso de Graduação em Biologia (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 504 - CIRURGIÃO DENTISTA:

Odontologia Clínica Geral: Anatomia e histologia bucal. Fisiologia e patologia bucal. Microbiologia e bioquímica bucal. Diagnóstico bucal. Técnica e interpretação radiográfica. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento da cárie dentária e das doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Materiais dentários. Técnicas anestésicas em odontologia. Dentística operatória e restauradora. Oclusão. Terapêutica e farmacológica de interesse clínico. Cirurgia oral menor. Urgência em odontologia. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor. Níveis de prevenção e aplicação. Sistemas de trabalho e atendimento. Ergonomia. Pessoal auxiliar odontológico. Princípios e diretrizes do sistema de saúde brasileiro. Legislação e Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Leis Federais nº 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508/2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 505 - COLETOR MUNICIPAL:

Direito Tributário: Tributo: definição, natureza jurídica e espécies de tributos. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo, com efeito, de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca. Fiscalização de tributos: organização de processos e auditoria fiscal e cumprimento de leis e regulamentos municipais. A receita do município: fontes, arrecadação, sonegação, cadastro de contribuintes. Constituição Federal de 1988, arts. 37, 38, 39, 40 e 41, 145 a 146. Conceitos básicos de fiscalização, Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão; Licença e aprovação de projetos. processos administrativos: formação, autuação e tramitação; Noções Básicas de Administração Pública: serviços administrativos, atos administrativos, poderes administrativos e princípios da Administração Pública; Competências dos poderes legislativo, executivo e judiciário; Organização e racionalidade. Código Tributário Municipal, Código de Postura do Município, Lei Orgânica Municipal e Estatuto dos Servidores Municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 506 - ENFERMEIRO:

Fundamentos de enfermagem, Técnicas Básicas de Enfermagem; Conhecimentos de anatomia e fisiologia humana, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia, Noções de Farmacologia; Assistência de enfermagem no atendimento às necessidades do paciente hospitalizado; Primeiros Socorros: Lesões de tecidos moles (contusão, escoriação, ferimentos), ressuscitação cárdio respiratório, lesões traumato-ortopédica (fraturas, luxações, entorse); Enfermagem em urgência e emergência, assistência de enfermagem ao paciente na UTI ou CTI; Cuidados de Enfermagem Cirúrgica: Sala de cirurgia, material, uniforme, tipos de cirurgias, dreno torácico, recuperação pós-anestésica, diálise peritonial; Assistência ao Exame Físico: Métodos de exames, material, preparo do paciente, posições para exames, e observações; O Paciente e o Hospital: Sinais Vitais: temperatura, pulso, respiração, pressão arterial, quadro gráfico; Imunização: rede de frio, tipos de vacinas,

conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde. Código de Deontologia; Enfermagem Neuropsiquiátrica e em Saúde Pública: Definição, histórico, objetivos, doenças provocadas por vermes (meios de transmissão e profilaxia), ocorrências de outras doenças ligadas a saúde pública; cuidados de enfermagem na prevenção e tratamento de doenças infecciosas e parasitárias; Higiene, profilaxia, assepsia, desinfecção e esterilização, métodos e cuidados; Administração de Medicamentos: Métodos, vias, posologia de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos, regras gerais, diluição, oxigenoterapia, curativos e coletas de amostras para exames laboratoriais; microbiologia e Parasitologia; Atuação do enfermeiro na prevenção e controle da infecção hospitalar; Assistência de Enfermagem às Doenças Crônicas e Infectocontagiosas; Nutrição e dieta dos pacientes; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Cuidados de enfermagem a pessoas com afecções do sistema gastrointestinal, cardiovascular, respiratória, hematopoéticos, endócrinos, neurológicos, hematológico; Neoplasias, Distúrbios metabólicos e endócrinos; Afecções renais e Assistência em ortopedia; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis DST/AIDS; Cuidados com o recém-nascido; aleitamento materno; crescimento e desenvolvimento; doenças mais frequentes na Infância; Atendimento de enfermagem à saúde da criança e adolescente; Principais riscos de saúde na adolescência; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher, planejamento familiar; pré-natal, parto e puerpério; climatério; prevenção do câncer cérvico-uterino; Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria; Programas de Saúde: Materno-Infantil, Dermatologia Sanitária, Pneumologia Sanitária, Doenças Sexualmente Transmissíveis e Doenças Crônico-Degenerativas e Neoplásicas; Visitas Domiciliares; Consulta de Enfermagem; Testes Imunodiagnósticos e Auxiliares de Diagnóstico; Educação em Saúde; Saúde Pública; Administração aplicada à enfermagem; noções de administração de unidade; trabalho em equipe; lei do exercício profissional; ética profissional; Sistema Único de Saúde - SUS: (princípios e diretrizes), conceitos, fundamentação legal, diretriz e princípios, participação popular e controle social; A organização social e comunitária; O Conselho de Saúde; A assistência e o cuidado de enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional da enfermagem; Equipe de saúde. Educação para a saúde. O trabalho com grupos; Os serviços de enfermagem e a estrutura organizacional; Liderança e supervisão em enfermagem; Reorganização dos Serviços de Saúde: PSF e PACS; Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Enfermagem (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 507 - ENGENHEIRO CIVIL:

Materiais de construção civil - tipos, propriedades, aplicações; Cálculo estrutural; Análise estrutural - estática, vínculos, cargas, reações, solicitações, flexões, tensões, cisalhamento, Deformações, flambagem; Mecânica dos solos - propriedades físicas e mecânicas dos solos; Sistema de drenagens; Mecânica dos fluídos; Geologia / Geotécnica - rochas, solos; Noções de meteorologia e climatologia; Hidráulica - hidrostática, hidrodinâmica, vazão, dutos, encanamentos, bombas; Topografia e terraplenagem - nivelamento, levantamento topográfico, planimetria, altimetria, Cálculos topométricos; Noções de impacto ambiental e gestão ambiental; Instalações hidrosanitárias - projeto, execução, abastecimento de água, esgoto, combate a incêndio; Fundações - blocos, sapatas, tubulões, estacas; Edificações; Planejamento de construções - documentação, projetos, orçamento, custos, análise de custos-benefícios, planejamento de obra, cronograma; Patologia das construções - patologia em estruturas, revestimentos, telhados, forros e pisos; Conteúdos: programação de obras; Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico-financeiro; Projeto e execução de obras civis; Locação de obra; Sondagens; Instalações provisórias; Canteiro de obras; Proteção e segurança - equipamento de proteção individual (epi), equipamento de proteção coletiva (epc); Depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; Escavações, escoramentos; Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; Formas; Armação; Alvenaria estrutural; Estruturas pré-fabricadas; Controle tecnológico; Argamassas; Instalações prediais; Alvenarias e revestimentos; Esquadrias; Coberturas; Impermeabilização; Ensaio de recebimento da obra; Desenho técnico; Aglomerantes - gesso, cal, Cimento Portland; Agregados; Concreto: dosagem; Tecnologia do concreto; Origem e formação dos solos; Índices físicos; Caracterização e propriedades dos solos; Pressões nos solos; Prospecção geotécnica; Permeabilização dos solos; Percolação nos solos; Compactação dos solos; Compressibilidade dos solos; Adensamento nos solos; Estimativa de recalques; Resistência ao cisalhamento dos solos; Empuxos de terra; Estruturas de arrimo; Estabilidade de taludes; Estabilidade das funções superficiais e estabilidade das fundações profundas; Resistência dos materiais; Teoria da elasticidade; Tensões principais;

Flexão simples; Flexão composta; Torção; Esforços em uma seção; Esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor; Relação entre esforços; Apoio e vínculos; Diagrama de esforços; Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas Gerber, quadros, arcos e treliças); Deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; Linhas de influência em estruturas isostáticas; Esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios; Estudos das estruturas hiperestáticas; Métodos dos esforços; Método dos deslocamentos; Processos de Cross e linhas de influência hiperestáticas; Dimensionamento do concreto armado; Características mecânicas e reológicas do concreto; Tipos de aço para concreto armado; Aço - Fabricação do aço, características mecânicas do aço, estruturas de aço, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barras de armação; Dimensionamento de seções retangulares sob flexão; Dimensionamento de seções T; Dimensionamento de peças de concreto armado submetida à torção; Dimensionamento de pilares; Detalhamento de armação em concreto armado; Fiscalização; Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); Controle de execução de obras e serviços; Documentação da obra: diários e documentos de legalização; Hidráulica aplicada e hidrologia; Noções de barragens e açudes; Conteúdo Programático das disciplinas do Curso de Graduação em Engenharia Civil (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 508 - FARMACÊUTICO:

Formas Farmacêuticas e Biodisponibilidade; Estabilidade de medicamentos: prazos de validade e sinais de instabilidade; Exame físico em medicamentos, armazenamento, distribuição de medicamentos, avaliação da prescrição e dispensação; Aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde; Manipulação de Medicamentos; Cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica; Análise Farmacêutica e Controle de Qualidade de Medicamentos; Ação farmacológica e mecanismo de ação dos medicamentos que atuam nos sistemas nervoso central, autônomo, respiratório, digestivo e cardiovascular; Terapêutica da dor, inflamação e processos infecciosos; Interações medicamentosas, farmacoepidemiologia; Critérios e parâmetros técnicos para seleção de medicamentos; Legislação Sanitária; Lei 5991/73 MS, Lei de Genéricos – 9.787/99, Portaria 344, MS. Sistema de Distribuição de Medicamentos; Planejamento, controle de estoque e Inventário; Padronização de Medicamentos; Depósito de drogas ou central de abastecimento farmacêutico e técnicas de armazenamento; Assistência farmacêutica em farmácia hospitalar; Conceito, objetivos e atribuições da farmácia hospitalar. Planejamento e gestão da assistência farmacêutica hospitalar. Seleção de medicamentos. Gestão de materiais na farmácia hospitalar. Dispensação e controle dos medicamentos psicotrópicos e entorpecentes; Vigilância epidemiológica das infecções hospitalares; Esterilização, desinfecção e anti-sepsia; Infecções relacionadas ao cuidado em saúde: epidemiologia e controle, ações do serviço de farmácia para o controle de infecção, auditoria de antimicrobianos, antissépticos e desinfetantes de uso hospitalar. Definições: droga, fármaco, medicamento, infecção hospitalar e infecção comunitária; Fatores que interferem na estabilidade dos medicamentos; Orientação farmacológica básicas: Interações Medicamento/Medicamento; Medicamento/Alimento; Efeitos Colaterais e Reações Adversas Grupo de Drogas: Drogas que atuam no SNC; Analgésicos e Anti-inflamatórios; Anti-hipertensivos; Drogas que afetam a função gastrointestinal; Antimicrobianos. Ética Farmacêutica. Sistema Único de Saúde – SUS (princípios e diretrizes). Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Farmácia. (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 509 - FISCAL DE COSTUMES:

Direito Tributário: Tributo: definição, natureza jurídica e espécies de tributos. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo, com efeito, de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca. Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. Legislação Tributária: Impostos: ISSQN, ISS, IPTU e ITBI. Fato gerador e incidência. Isenções. Bitributação e "BIS IN IDEM". Parafiscalidade e extrafiscalidade. Contribuintes e responsáveis; Alíquota e base de cálculo. Lançamento.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 510 - FISCAL DE MEIO AMBIENTE:

Meio Ambiente: Poluição e Contaminação do meio ambiente (ar-água-solo); Infraestrutura Urbana; infraestrutura sanitária (sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem de águas pluviais); Fiscalização. Conceitos: Meio Ambiente, Sociedade e Meio Ambiente. Ecologia. Componentes bióticos e abióticos dos ecossistemas; Hábitat e nicho ecológico. O fluxo de energia e o ciclo da matéria nos ecossistemas: O ciclo da água; O ciclo do gás carbônico; O ciclo do oxigênio; O ciclo do nitrogênio. Biodiversidade. Biomas. ~~Fisionomias vegetais ocorrentes no Estado de São Paulo~~; identificação e classificação das fisionomias vegetais. ~~Conhecimento em legislação florestal e ambiental aplicada no Estado de São Paulo~~. ~~Reconhecimento dos ecossistemas existentes no Estado de São Paulo~~ e seus estágios sucessórios. Poluição e contaminação do meio ambiente: Conceito de poluição; Poluição das águas; Poluição do ar; Poluição do solo. Poluição sonora; Controle de poluição ambiental. Noções sobre reciclagem e tratamento de resíduos sólidos e líquidos: Origem dos resíduos; Consequência do lançamento de resíduos à biosfera: reciclagem e poluição; Compostos biodegradáveis e não biodegradáveis; Tratamento biológico dos resíduos biodegradáveis. Impacto ambiental. Preservação ambiental. Os sistemas naturais: A origem dos rios. Características gerais dos rios. Planejamento e gestão ambiental. Licenciamento ambiental: conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competências estudos ambientais, análises técnicas, órgãos intervenientes. Arborização urbana. Avaliação do estado fitossanitário e análise de risco de árvores em ambiente urbano. Conceitos básicos de Sistemas de Informação Geográfica – SIG. Sistemas de coordenadas e georreferenciamento. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. Política Nacional de Educação Ambiental. Lei Federal nº 12.651/12 e suas alterações – Código Florestal. Lei Federal nº 9.605/12 – Crimes Ambientais. Decreto Federal nº 6.514/08. Lei Complementar nº 140/11 – Licenciamento Ambiental. Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos e legais da fiscalização; Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão; Licença e aprovação de projetos, Lei Orgânica Municipal; Código de Posturas do município, Código Ambiental Estadual. Política de Resíduos Sólidos Lei nº 12.305/2010; Política Nacional do Meio Ambiente Lei nº 6.938/1981; Política Nacional Recursos Hídricos Lei nº 9433/1997; Política Nacional de Educação Ambiental Lei nº 9.795/1999; Código Florestal nº 12.651/2012; Lei de Crimes Ambientais nº 9.605/1998; Resolução CONAMA nº 237, nº 305, nº 357, nº 358, nº 382, nº 397 e nº 430; Gestão Ambiental; Ecologia; Gestão das Águas, Tratamento de efluentes; Química ambiental; Temas atuais: aquecimento global, efeito estufa, eutrofização, poluição e problemas de saúde pública; Desenvolvimento Sustentável; Degradação e Poluição Ambiental; Noções de tecnologias de tratamento de água, noções de tecnologias de tratamento dos efluentes; tratamento de água e efluentes; noções de tecnologias de tratamento de resíduos sólidos; tratamento e descarte de resíduos sólidos domésticos e industriais; Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA RIMA).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 511 - FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Noções de organização administrativa; Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada; Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Agentes públicos: Espécies e classificação; Cargo, emprego e função públicos; Poderes administrativos: Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; Uso e abuso do poder; Licitação: Princípios, dispensa e inexigibilidade; Modalidades; Controle e responsabilização da administração: Controles administrativo, judicial e legislativo; Responsabilidade civil do Estado. LEGISLAÇÃO: Código de Posturas do Município de Guapó.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 512 - FISCAL DE TRÂNSITO:

Normas Gerais de Circulação e Conduta. Condução de Veículos por Motoristas Profissionais. Mobilidade Urbana. Sistema Nacional de Trânsito. Sinalização. Pedestres e Condutores de Veículo não Motorizados. Cidadão. Educação para o Trânsito. Sinalização de Trânsito. Segurança no trânsito. Engenharia de Tráfego, Operação, Fiscalização e Policiamento Ostensivo de Trânsito. Veículos. Veículos em Circulação Internacional. Registro de Veículos. Licenciamento. Condução de Escolares. Condução de Moto-frete. Habilitação. Infrações de Trânsito. Crimes de Trânsito. Penalidades. Medidas Administrativas. Processo Administrativo. Noções de primeiros socorros. Legislação: LEI Nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro). Lei Nº 9.605/98 (Crimes

Ambientais). Lei Nº 10.098/00 (Acessibilidade). Lei Nº 10.211/01 (Doação de órgãos). Lei Nº 11.275/06 (Embriaguez ao volante). Lei Nº 11.705/08 (Inibição do consumo de álcool no País). Lei Nº 11.334/06 (Excesso de velocidade). Lei Nº 12.760/12 (Nova Lei Seca). Lei Nº 12.971/14 (Crime de Trânsito). Lei Nº 13.103/15 (Regulamentação da Profissão de Motorista). Lei Nº 13.146/15 (Inclusão da Pessoa com Deficiência (acessibilidade)). Lei Nº 13.281/16 (Novos valores de multas). Lei Nº 14.071/20 (Nova Lei de Trânsito). Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (Conselho Nacional de Trânsito). Portarias do Denatran (Departamento Nacional de Trânsito). Código Civil Brasileiro. Código Penal Brasileiro. Legislação Nacional de Transporte de Cargas. Atos Normativos e Concretos da ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres). Legislação Nacional do Transporte de Cargas. Acordo Mercosul. Convenção de Viena.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 513 - FISCAL DE TRIBUTOS:

DIREITO TRIBUTÁRIO: Tributo: definição, natureza jurídica e espécies de tributos. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo, com efeito, de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca. Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Emenda Constitucional nº 132, de 20 de dezembro de 2023. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. Legislação Tributária: impostos de competência dos municípios: iss, iptu e itbi. fato gerador e incidência. isenções. bitributação e "bis in idem". Parafiscalidade e extrafiscalidade. Contribuintes e responsáveis; Alíquota e base de cálculo. Lançamento. Regime de pagamento. Código Tributário Municipal, Código de Posturas do Município, Lei Orgânica Municipal e Estatuto dos Servidores Municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 514 - FISCAL SANITÁRIO:

SUS e vigilância sanitária. Promoção, proteção e recuperação da saúde. Sistema Municipal de Vigilância Sanitária: competência, finalidade. Infrações e penalidades. Circunstâncias agravantes. Procedimento administrativo nas infrações sanitárias (apuração, notificação, auto da infração, recursos, papel e responsabilidades do fiscal sanitário no processo administrativo). Saúde pública; práticas médico-sanitárias e ações preventivas; biossegurança; bioética; riscos do trabalho da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde; problemas sanitários, médicos e sociais; epidemiologia; regulamentação e fiscalização da saúde; normas e padrões de interesse sanitário e da saúde; aspectos burocrático-normativos em saúde pública; vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde; falhas, defeitos, ilicitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio; instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública; consciência sanitária; sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública; conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária; conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade; modelos assistenciais e vigilância da saúde, normatização e controle de aspectos do meio ambiente seu uso e preservação; tecnologias em saúde. Epidemiologia, fiscalização e vigilância sanitária epidemiológica e da saúde. Atribuições do Fiscal de Vigilância Sanitária.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 515 - FISIOTERAPEUTA:

Fundamentos nas Ciências; Conhecimentos Básicos: Anatomia, Fisiologia, Neurologia, Ortopedia, Reumatologia, Histologia, Bioquímica, Neuroanatomia, Patologia; Conhecimentos em: Anatomofisiopatologia das Alterações Musculoesqueléticas, Neurológicas e Mental, Cardiorrespiratórias, Angiológicas e Pediátricas; Fundamentos da Fisioterapia; Técnicas Básicas em: Cinesioterapia Motora, Manipulações, Cinesioterapia Respiratória, Fisioterapia Respiratória em UTI; Técnicas Preventivas nas Alterações Musculoesqueléticas, Prevenção de Escaras, de Decúbito, Complicações do Aparelho Respiratório; Fisiologia do Sistema Respiratório; Ventilação Mecânica; Desmame ventilatório; Alterações no controle respiratório; Testes de função pulmonar;

Fisioterapia respiratória: manobra com ou sem aparelho; Técnicas de Treinamento em Locomoção e de Ambulação: Treinamento com Muletas e Andadores, Treinamento com Cadeiras de Rodas e Outros; Técnicas Específicas para a Área Ambulatorial: Conhecimentos Básicos em Eletro, Foto e Termo terapia; Conhecimentos Básicos em Mecanoterapia e em Métodos e Técnicas Cinesioterápicas que promovam a Reeducação Funcional; Fisioterapia nos Diferentes Aspectos Clínicos e Cirúrgicos (Fase Hospitalar ou Ambulatorial); Atendimento nas fases Pré e Pós Operatórias nas Diversas Patologias; Ortopedia e Traumatologia, Pacientes Submetidos à Tração Transesquelética, Osteosínteses e Fixadores Externos, Amputações prótese e órteses - mastectomias e Alterações Neurológicas Periféricas; Clínica Médica: Pacientes com Alterações Cardiorrespiratórias, Metabólicas, Infectocontagiosas, com Sequelas ou Não; Neurocirurgia e Neuroclínica: Pacientes com Alterações de Consciência ou Não, Submetidos a tratamento Clínico, Pré ou Pós Operatórios de Patologias Neurológicas, Sequelados ou Não, com Vários Graus de Acometimento; Pediatria: Pacientes com Alterações Respiratórias, Motoras ou Metabólicas decorrentes de Afecções Cirúrgicas, Neurológicas, Ortopédicas e Outros; Clínica Cirúrgica: Pacientes em Pré ou Pós Operatórios de Cirurgias Abdominais ou Torácicas com Alterações Respiratórias ou Não; Fisioterapia em Ginecologia e Obstetrícia, Ética e Legislação Profissional do Fisioterapeuta, Assistência Fisioterapêutica Domiciliar - Reabilitação Baseada na comunidade, Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e neonatologia; Reabilitação Fisioterapêutica em crianças, adultos, idosos nas áreas ortopédicas, neurológica e pulmonar, utilizando técnicas e aparelhos para cada caso, conhecimentos em Saúde Pública, Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Fisioterapia. (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 516 - FONOAUDIÓLOGO:

Conhecimento em Anatomia e Fisiologia; Crescimento e Desenvolvimento das Estruturas Orofaciais; Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem; Patologias da Linguagem: Distúrbios de Origem Neurológica, Distúrbios Articulatorios, Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição; Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas; Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia; Deficiência Mental; Distúrbio Psiquiátrico; Distúrbio da Aprendizagem; Linguística Fonética e fonologia; Distúrbios da Voz, Gagueira e Deficiência Auditiva; Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo; Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos; Aspectos psicossociais dos indivíduos considerados excepcionais; Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física; Audiologia: Avaliação audiológica completa; Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas; Alterações na Comunicação Gráfica; Fonoaudióloga e a Instituição Escolar; Fonoaudióloga e o Serviço de Saúde Pública; Etapas do desenvolvimento Motor Global; Crescimento e desenvolvimento dos Órgãos Fonoarticulatórios; Atuação do Fonoaudiólogo em Equipes Interdisciplinares para Prevenção, Hospitais e Clínicas, Avaliação e Reabilitação da Comunicação; Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso de Graduação em Fonoaudióloga (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 517 - JORNALISTA:

Fundamentos da Comunicação: conceitos; teorias da comunicação; sociologia da comunicação; história da comunicação. Semiótica definições, análise e ponderações junto ao receptor. Ferramentas da Semiótica. Fundamentos do Jornalismo: história, conceitos, características e elementos; redação e edição jornalística; linguagem jornalística em rádio, TV, jornal, revista e internet; teorias e técnicas de jornalismo; gêneros jornalísticos; técnicas de reportagem, entrevista e pesquisa jornalísticas; produção editorial e gráfica; produção audiovisual; radiojornalismo; telejornalismo; jornalismo impresso; jornalismo digital; fotojornalismo; ética e legislação jornalística. Comunicação Empresarial: conceito; planejamento estratégico; comunicação integrada; identidade e imagem corporativa; comunicação organizacional; públicos; comunicação de crise. Assessoria de Imprensa: história, teoria e técnica; planejamento, produção e edição de publicações; publicações institucionais; planejamento de campanhas de divulgação institucional; planejamento e elaboração de media trainings; relacionamento com a imprensa. Tópicos emergentes da comunicação: tecnologias da comunicação; comunicação on-line; mídias web e digitais; mídias sociais. As novas ferramentas de comunicação e a interação com os meios. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso de Graduação em Jornalismo. (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 518 - NUTRICIONISTA:

Princípios Nutricionais - Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de Nutrientes. A Nutrição e a Escola; Complexos Vitamínicos / Carências / Doenças/ Alergias; Conceitos Básicos em Nutrição; Nutrição no Ciclo da Vida - da Gestação ao Envelhecimento, Desnutrição - Desnutrição Infantil / Aleitamento; Nutrição para a Manutenção da Saúde e Prevenção de Doenças; Bases da Dietoterápica; Recomendações Nutricionais - Adulto e Pediatria; Necessidades Nutricionais - Adulto e Pediatria; Terapia Nutricional nas Enfermidades - Adulto e Pediatria; Terapia Nutricional Enteral - Adulto e Pediatria; Administração e Nutrição na Produção de Refeições Coletivas; Técnica Dietética; Alimentação e Nutrição; Produção de Alimentos; Microbiologia dos Alimentos; Contaminações de Alimentos; Controle de Qualidade. Dietas - Técnicas, Seleção e Preparo de Alimentos; Controle higiênico-sanitário dos alimentos; Doenças Parasitárias; Princípios de Epidemiologia; Epidemiologia aplicada à Nutrição; Princípios Nutritivos; Programas Nutricionais Escolares; Nutrição e Saúde Pública; Hábitos Alimentares; Atuação do Nutricionista em Equipes Interdisciplinares; Planejamento, Execução, Avaliação e Supervisão em Programas de Saúde. Legislação do SUS - Sistema Único de Saúde; Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso de Graduação em Nutrição. (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 519 - OUVIDOR:

Noções de Direito Administrativo. Administração Pública. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. Administração financeira e orçamentária. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Planejamento. Ajuste dos demonstrativos financeiros. Análise horizontal e vertical. Projetos e suas etapas. Mercado, tamanho, localização, custos e receitas. Investimento fixo e capital de giro, fontes e usos. Cronograma físico- financeiro. Gestão empresarial e viabilidade. Princípios orçamentários. Execução orçamentária. Organização Administrativa Brasileira. Administração direta e indireta; centralização e descentralização. Os sistemas federais de recursos humanos, de organização e modernização administrativa, de administração dos recursos de informação e informática, de serviços gerais, de documentação e arquivo, de planejamento e de orçamento, de contabilidade e de administração financeira. Administração de recursos humanos, de materiais, de patrimônio e de serviços. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Princípios e sistemas de administração federal. Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Teoria Geral da Administração. Organização de Sistemas e Métodos. Sistemas de Informações Gerenciais. Gestão Contemporânea. Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Programa da Qualidade no Serviço Público. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Auditoria Interna. Lei nº 4.320/64 (lei da contabilidade pública) atualizada.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 520 - PROCURADOR MUNICIPAL:

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição. Conceito. Classificação. - Evolução constitucional do Brasil. - Normas constitucionais: classificação. - Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais vinculantes. - Disposições constitucionais transitórias; Hermenêutica Constitucional. - Poder Constituinte. - Reforma constitucional: emenda e revisão constitucionais. - Controle de constitucionalidade: direito comparado. - Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Evolução histórica. - Inconstitucionalidade: normas constitucionais inconstitucionais. - Inconstitucionalidade por omissão. - Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. - Ação declaratória de constitucionalidade. - Direitos e garantias individuais e coletivos. - Princípio da legalidade. - Princípio da isonomia. - Regime constitucional da propriedade. - "Habeas corpus", mandado de segurança, mandado de injunção e "habeas data". - Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional, no direito brasileiro. - Direitos sociais e sua efetivação. - Princípios constitucionais do trabalho. - Estado Federal. Conceito. Sistemas de repartição de competência. - Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. - Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. - Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. - União. Competência. - Estado-membro. - Poder constituinte estadual: autonomia e limitações. - Estado-membro. Competência. Autonomia. - Administração Pública: princípios constitucionais. - Servidores públicos: princípios constitucionais. - Poder Legislativo. Organização. Atribuições. Processo Legislativo. - Leis delegadas. -

Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. - Poder Judiciário. Organização. - Supremo Tribunal Federal: organização e competência. - Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. - Justiça Federal: organização e competência. - Justiça do Trabalho: organização e competência. - Justiça nos Estados. - Ministério Público: princípios constitucionais. - Limitações constitucionais ao poder de tributar. - Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. - Princípios constitucionais da ordem econômica. - Intervenção do Estado no domínio econômico. - Interesses difusos e coletivos.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Os diferentes critérios adotados para a conceituação do Direito Administrativo. O Direito Administrativo como Direito Público. Objeto do Direito Administrativo. - Conceito de Administração Pública sob os aspectos orgânico, formal e material. - Fontes do Direito Administrativo: a doutrina e a jurisprudência na formação do Direito Administrativo. A lei formal. Os regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. - A relação jurídico-administrativa. A personalidade de Direito Público. Conceito de pessoa administrativa. - A teoria do órgão da pessoa jurídica: sua aplicação no campo do Direito Administrativo. - Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. - A competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. - Ausência de competência: o agente de fato. - Hierarquia. O poder hierárquico e suas manifestações. - Centralização, e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração Pública direta e indireta. - Concentração e desconcentração de competência. - Autarquia. - Fundações públicas. - Empresa pública. - Sociedade de economia mista. - Fatos da Administração Pública: atos da Administração Pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. - Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. - Atos administrativos simples, complexos e compostos. - Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. - Atos administrativos gerais e individuais. - Atos administrativos vinculados e discricionários. O mérito do ato administrativo, a discricionariedade. - Ato administrativo inexistente. A teoria das nulidades no Direito Administrativo. - Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. - Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. - Contrato administrativo: a discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. - Formação do contrato administrativo: elementos. A licitação: conceito, modalidades e procedimentos; a dispensa de licitação, sua inexigibilidade. - Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. - Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. - Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. - Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; as liberdades públicas e o poder de polícia. - Principais setores de atuação da polícia administrativa. - Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. O usuário do serviço público. - A concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. - Extinção da concessão de serviço público; a reversão dos bens. - Permissão e autorização. - Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. - Domínio público aéreo. Vias públicas; cemitérios públicos; - Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. - Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Polícia edilícia. - Servidões administrativas. - Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. - Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico. Procedimentos administrativo e judicial. A indenização. - Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. A chamada "desapropriação indireta". - Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies. Evolução do regime jurídico no Brasil. - Controle interno e externo da Administração Pública. - Sistemas de controle jurisdicional da Administração Pública: o contencioso administrativo e o sistema da jurisdição una. - O controle jurisdicional da Administração Pública no direito brasileiro. - Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. O Tribunal de Contas do Estado e suas atribuições. - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública no direito brasileiro. - Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. - Funcionários efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório. Funcionário ocupante de emprego em comissão. - Direitos, deveres e responsabilidade dos servidores públicos. - Formas de provimento e vacância dos empregos públicos. - A exigência constitucional de concurso público para a investidura em emprego público. - Procedimento administrativo. A instância administrativa. Representação e reclamação

administrativas. - Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. - Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998.

DIREITO FINANCEIRO: Finanças públicas na Constituição de 1988. - Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320, de 17.3.64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. - Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. A disciplina constitucional e legal dos precatórios. 4) Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço Público e a sua distinção com a taxa. - Dívida Ativa do Município de natureza tributária e não tributária. Lançamento, inscrição e cobrança. - Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: Classificação. Fases. Condições. Garantias. Amortização e Conversão. Dívida pública: Conceito, Disciplina constitucional. Classificação e extinção. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 4.5.00). - Emenda Constitucional nº 30, de 13 de setembro de 2000.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Emenda Constitucional nº 132, de 20 de dezembro de 2023. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência; responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada; alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos Municipais.

DIREITO CIVIL: Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais, da evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Direito material ambiental. Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei nº 8078/90, conceitos, indenização por dano material e moral. Do Direito de Família: casamento. Efeitos jurídicos. Regime dos bens entre os cônjuges. Dissolução da sociedade conjugal. Relações de parentesco. Tutela, curatela. Ausência. União estável. Do Direito das Sucessões: Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. Herança jacente. Estatuto da Criança e do Adolescente.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição: contenciosa e voluntária. - Órgãos da Jurisdição. - Ação: conceito e natureza jurídica. Condições da ação. Classificação das ações. - Processo. Conceito. Natureza jurídica. Princípios

fundamentais. Pressupostos processuais. - Procedimento ordinário e sumaríssimo. - Competência: absoluta e relativa. - Competência Internacional. Homologação de sentença estrangeira. Carta rogatória. - Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. - Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: Oposição, nomeação à autoria, Denúnciação da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. - Formação, suspensão e extinção do processo. - Petição inicial. Requisitos. Inépcia da petição inicial. - Do pedido. Cumulação e espécies de pedido. - Dos atos processuais. Do tempo e do lugar dos atos processuais. - Da comunicação dos atos processuais. Citação e intimação. - Despesas Processuais e honorários advocatícios. - Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Revelia. Efeitos da revelia. - Julgamento conforme o estado do processo. - Audiência de Instrução e Julgamento. - Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. - Sentença. Coisa julgada formal e material. Preclusão. - Duplo grau de jurisdição. Recursos. Incidente de uniformização de jurisprudência. - Reclamação e correção. - Ação rescisória. - Ação Monitória. - Liquidação de sentença. Execução. Regras gerais. Partes. Competência. Responsabilidade patrimonial. - Título executivo judicial e extrajudicial. - Execução por quantia certa contra devedor solvente e contra devedor insolvente. - Execução para entrega de coisa. - Execução de obrigação de fazer e de não fazer. - Execução contra a Fazenda Pública. - Execução fiscal (Lei n.º 6.830, de 22.9.80). - Embargos à execução. - O Ministério Público no Processo Civil. - Ação popular e ação civil pública. - Ação declaratória. Declaratória incidental. - Ação discriminatória. - Ação de Usucapião. - Ação de consignação em pagamento. - Ação de despejo e renovatória. - Ação de desapropriação. - Ações possessórias. - Embargos de terceiro. - Ação cível originária nos tribunais. - Tutela antecipada e tutela específica. Medidas cautelares. Ação cautelar fiscal.

DIREITO PENAL: Crimes contra a Administração Pública. - Crimes relativos à licitação (Lei nº 14.133, de 01/04/2021 e posteriores alterações).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 521 - PSICÓLOGO:

Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica; Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Técnicas de entrevista; Psicologia do desenvolvimento; Psicologia do desenvolvimento Infantil; Atendimento a Idosos, Alcoólatras e Drogaditos; Desenvolvimento Psicológico da Criança (Infância e Adolescência), considerando os pressupostos básicos dados pelas diferentes abordagens Psicoterápicas utilizadas na atualidade - Psicanálise, Ludoterapia, Lacaniana, e outros; Direitos fundamentais da Criança e do Adolescente; O Psicólogo inserido no Serviço Público - Atendimento Ambulatorial, Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagens terapêuticas. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Função e Adequação às necessidades da Comunidade Assistida; O Psicólogo na Atuação Clínica; Psicologia clínica - O Normal e o Patológico: Norma e Média, Doença, Cura e Saúde. Determinantes socioculturais; Psicopatologia Clínica: conceito de neurose; Conceitos Básicos em Psicologia Clínica: a dinâmica do funcionamento psíquico, história individual, motivos inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro; transferência, repressão, resistência; mecanismos de defesa; Processo de hospitalização. Psicologia hospitalar; Psicossomática. Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde; Psicoterapia breve; A clínica da terceira idade; Psicoterapia com Grupos: conflitos intragrupais, sua dinâmica e importância; a Psicologia Humanística: diretividade e não - diretividade; coordenadores e facilitadores: vantagens e desvantagens; grupos operativos e suas aplicações; Estudos sobre a família: cenário familiares, regras e metaregras. O Psicólogo na Escola, Acompanhamento Escolar, Dificuldades na Aprendizagem, A Escola e a Criança/Adolescente; Processo de Psicodiagnóstico, entrevistas com os Pais e as Crianças, Avaliação e Atendimento da Criança e do Adolescente; Aprendizagem - Fatores determinantes do processo ensino-aprendizagem: família, comunidade, escola, companheiros. A aprendizagem: suas vicissitudes e modelos. O processo ensino-aprendizagem como uma construção e constituição de cidadania. A educação inclusiva: os portadores de necessidades especiais, as altas habilidades (superdotados). Psicologia social e organizacional - Comportamento Social: atitudes, estereótipos, preconceitos, conformismo. Levantamento de Dados sobre suas Relações com Objetos e suas Representações, Conflitos, Formas de Vivenciar suas Dificuldades, Perdas e Outros; O desenvolvimento humano - Determinantes bio-psico-sócio-culturais do comportamento: síndromes genéticas, gestação, parto, puerpério, interação mãe-bebê; Características comportamentais esperadas ao longo do desenvolvimento: a constituição do EU. Conceito de sujeito. Desenvolvimento cognitivo. Adolescência normal e patológica: identidade, sexualidade, socialização, relacionamento intrafamiliar, o trabalho, passado e futuro. Vida adulta: as relações

afetivas e produtivas (criatividade). Aposentadoria. Velhice: perdas e ganhos, sua inserção social. Motivação humana: valores e ação humanos. Os grupos: processos grupais, papéis, liderança, leis da dinâmica grupal. O indivíduo e a organização: análise e intervenção, mudança e resistência à mudança. Neuroses profissionais. Gestão do conflito. Psicologia jurídica. Relações Humanas e Recursos Humanos; Noções de Recrutamento e Seleção e Desenvolvimento de Pessoal. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Psicologia (Currículo Básico). Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO - PROFESSORES

601 - Professor (Pedagogo)

602 - Professor de Educação Física

603 - Professor de Inglês

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Legislação	10
Conhecimentos Pedagógicos	10
Conhecimentos Específicos	10

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdo Programático até o Ensino Médio: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras "que" e "se"; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonismo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

LEGISLAÇÃO:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988.

_____. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA.

_____. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008.

_____. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Plano Nacional de Educação – PNE.

_____. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências.

_____. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência/Estatuto da Pessoa com Deficiência.

_____. Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências.

_____. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.

_____. Resolução CNE/CEB nº 02, de 11 de setembro de 2001. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

_____. Resolução CNE/CEB Nº 4, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

_____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

_____. Resolução CNE/CP nº 1, de 27 de outubro de 2020 - Dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica e institui a Base Nacional Comum para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica (BNC-Formação Continuada).

_____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:

Formação Continuada de professores; Fundamentos/Bases da educação; Autores/Pensadores da Educação; Principais Teorias da Educação (tradicionais e contemporâneas); Desenvolvimento/História da Educação; Trabalho Pedagógico Coletivo; Competências e Saberes para a Educação e para o Ensinar; Desenvolvimento das dimensões cognitivas, afetivas, sociais e culturais do ser humano; Escola inclusiva; Proposta pedagógica da escola; O papel e as competências do professor; Relação professor-aluno; Estágios do desenvolvimento da aprendizagem; Conceitos científicos da educação; Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares; Educação e escola; Ética no trabalho docente; Currículo, educação e Projeto Político-Pedagógico; Planejamento e avaliação; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento; Tendências teóricas e metodológicas na educação; Didática; Metodologias ativas; Educação digital, EAD.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed. Papirus, 2005.

BEISIEGEL, Celso de Rui. Paulo Freire. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.

BOCK, Ana Mercês Bahia; FURTADO, Odair; TEIXEIRA, Maria de Lourdes Trassi. Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia. – 13ª ed. reformulada e ampliada. São Paulo: Editora Saraiva, 2001.

CARIA, Alcir de Souza. Projeto Político-Pedagógico: em busca de novos sentidos. - São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. - (Educação cidadã; 7).

CHAKUR, Cilene Ribeiro de Sá Leite. A desconstrução do construtivismo na educação: crenças e equívocos de professores, autores e críticos. SciELO - São Paulo: Editora UNESP, 2015. Edição do Kindle.

COLE, Michael; COLE, Sheila R. Tradução de Magda França Lopes. O desenvolvimento da criança e do adolescente. – 4ª ed. – Porto Alegre: Artmed, 2003.

COLL, César [et al.]; Tradução Fátima Murad. Desenvolvimento psicológico e educação. – 2. ed. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre: Artmed, 2007. (Psicologia evolutiva; v. 1).

COLL, César [et al.]; Tradução Fátima Murad. Desenvolvimento psicológico e educação [recurso eletrônico]. – 2. ed. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre: Artmed, 2007. (Psicologia da educação escolar; v. 2).

CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. – 15ª ed. – Cortez Editora.

COSENZA, Ramon M. Neurociência e educação: como o cérebro aprende. – Porto Alegre: Artmed, 2014. Edição do Kindle.

DANTAS, Heloysa; OLIVEIRA, Marta Kohl de; TAILLE, Yves de La. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. – 27ª ed. – São Paulo: Summus, 2016.

de fazer. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.

DELARI JUNIOR, Achilles. Vigotski: consciência, linguagem e subjetividade. Campinas/SP: Editora Alínea, 2013.

FADEL, Luciane Maria [et al] (Orgs.). Gamificação na educação. - São Paulo: Pimenta Cultural, 2014.

FAZENDA, Ivani (org.). Didática e interdisciplinaridade. Campinas/SP: Papyrus, 1998. (Coleção Práxis).

FAZENDA, Ivani (org.). O Que é interdisciplinaridade? - São Paulo: Cortez, 2008.

FREINET, Célestin. Tradução J. Baptista. Pedagogia do bom senso. -.7. ed. - São Paulo: Martins Fontes, 2004.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia – Saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Ed. Paz e Terra, 1997.

GHIRALDELLI JR, Paulo. O que é pedagogia. São Paulo: Brasiliense, 2006. -(Coleção primeiros passos; 5ª reimpr. da 3. ed. de 1996).

GRATIOT-ALFANDÉRY, Hélène. Henri Wallon. Tradução e organização: Patrícia Junqueira. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.

HAMELINE, Daniel. Édouard Claparède. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.

HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora - uma prática em construção da pré-escola à universidade. – 33ª ed. - Porto Alegre: Mediação, 2014.

HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2001.

JÚNIOR, Claudio Roberto Ribeiro. O desafio de ser um professor reflexivo no século XXI. – Sorocaba, 2015.

LEGRAND, Louis. Célestin Freinet. Tradução e organização: José Gabriel Perissé. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.

LEONTIEV, A. N. O desenvolvimento do psiquismo. Lisboa: Livros Horizonte, 1978.

LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. - Porto Alegre: Artmed, 2002.

LIBÂNIO, José Carlos. Didática. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez, 2013.

LORDÊLO, José Albertino Carvalho; DAZZANI, Maria Virgínia (org.). Avaliação educacional: desatando e reatando nós. – Salvador: EDUFBA, 2009.

LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. – 1ª ed. – São Paulo: Cortez editora, 2013.

LUCKESI, Cipriano Carlos. Filosofia da Educação. – São Paulo: Cortez, 1994. – (Coleção magistério 2º grau. Série formação do professor).

MARIN, Alda Junqueira; PIMENTA, Selma Garrido (Orgs.). Didática: teoria e pesquisa [recurso eletrônico]. - 2. ed. – Araraquara/SP: Junqueira & Marin; Ceará: UECE, 2018.

MARTINS, L. M. O desenvolvimento do psiquismo e a educação escolar. Autores Associados, Campinas, 2013.

MARTINS, L. M.; DUARTE, N. (orgs.). Formação de professores: limites contemporâneos e alternativas necessárias. São Paulo: Editora UNESP; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. SciELO. Edição do Kindle.

MARTINS, Lígia Márcia; DUARTE, Newton (orgs.); Apoio técnico Ana Carolina Galvão Marsiglia. Formação de professores: limites contemporâneos e alternativas necessárias. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Tradução de Catarina Eleonora F. da Silva e Jeanne Sawaya; Revisão técnica de Edgard de Assis Carvalho. – 2. ed. – São Paulo: Cortez; Brasília, DF: UNESCO, 2000.

NUNES, Ana Ignez Belém Lima; SILVEIRA, Rosemary Nascimento. Psicologia da aprendizagem. – 3. ed. rev. – Fortaleza: EdUECE, 2015.

OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico. - 1. ed. – São Paulo: Scipione, 2011. (Coleção Pensamento e ação na sala de aula).

OSTERMANN, Fernanda; CAVALCANTI, Cláudio José de Holanda. Teorias de Aprendizagem. - Porto Alegre: Evangraf; UFRGS, 2011.

PASQUALINI, Juliana Campregher; TEIXEIRA, Lucas André; AGUDO, Marcela de Moraes. Pedagogia histórico-crítica: legado e perspectivas. Uberlândia: Navegando Publicações, 2018.

PERRENOUD, Philip. As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação. – Porto Alegre: Artmed Editora, 2002.

PIAGET, Jean. A formação do símbolo na criança: imitação, jogo e sonho, imagem e representação. Tradução de Álvaro Cabral e Christiano Monteiro Oiticica. – 4. ed. – [Reimpr.]. – Rio de Janeiro: LTC, 2017.

- PIAGET, Jean. A psicologia da inteligência. Tradução de Guilherme João de Freitas Teixeira. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.
- PIMENTEL M. G. Professor em construção. Campinas: Papirus, 1996.
- PIOVESAN, Josieli [et al.] Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. – 1. ed. – Santa Maria/RS: UFSM, NTE, 2018.
- REGO, Teresa Cristina. Vygotsky: uma perspectiva histórico-cultural da educação. – Petrópolis, RJ: Vozes, 1995.
- SANTOS, Ranieri Alves dos (Org.). Digitalização da educação: desafios e estratégias para a educação da geração conectada. Campo Grande: Editora Inovar, 2020.
- SOUZA, João Valdir A. Sociedade, cultura, educação e escola. – Belo Horizonte: Editora UFMG, 2006. (Educação a distância), <https://www2.ufjf.br/quimicaead//files/2013/09/Sociologia-Cultura-Educa%C3%A7%C3%A3o-e-Escola.pdf>.
- VALDEMARIN, Vera Teresa (org.). Pesquisa em educação: método e modos
- VALLE, Tânia Gracy Martins do (org.). Aprendizagem e desenvolvimento humano: avaliações e intervenções. - São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009.
- VALLE, Tânia Gracy Martins do; MAIA, Ana Cláudia Bortolozzi (orgs.). Aprendizagem e comportamento humano. - São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico – elementos metodológicos para elaboração e realização. – 24ª ed. – São Paulo: Libertad Editora, 2014.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. (In)Disciplina: Construção da Disciplina Consciente e Interativa em Sala de Aula e na Escola. São Paulo: Libertad, 1994.
- VIGOTSKI, L. S. Quarta aula: a questão do meio na pedagogia. Psicologia USP, 21(4), 2010.
- VIGOTSKI, L. S.; LURIA, A. R.; LEONTIEV, A. N. Tradução de Maria da Pena Villalobos. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem. – 11ª ed. - São Paulo: Ícone, 2010. (Coleção Educação Crítica).
- VIGOTSKI, Lev Semenovitch. A construção do pensamento e da linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2000. (Psicologia e Pedagogia).
- WEISZ, Telma – O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. - 1ª ed. – São Paulo: Ática, 2011.
- ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 601 - PROFESSOR (PEDAGOGO):

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Relação ensino/escola/legislação; Metodologias e concepções do ensino nos anos iniciais; Educação Inclusiva; Educação contemporânea; Relacionamento Professor/Aluno; Função e papel do professor; Problemas de aprendizagem; Alfabetização: Métodos de Alfabetização; Desenvolvimento global do estudante; Desenvolvimento e Psicologia da aprendizagem; Processo Ensino-aprendizagem; Avaliação; Planejamento de aula; Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura; Instrumentos/Atividades Pedagógicas; Principais autores da educação; Psicologia da Educação; Diretrizes e Referenciais para Educação Básica; Educação Básica alinhada à BNCC.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- _____. Ministério da Educação e Cultura. Secretaria da Educação Básica. Pró-letramento Alfabetização e Linguagem. Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Brasília: SEB, 2008.
- _____. Ministério da Educação. Saberes e Práticas da Inclusão - Ensino Fundamental.
- _____. Ministério da Educação. Série Avaliação – Volumes: 18, 19, 20, 21 e 22.
- _____. Ministério da Educação. Coleção Educação para Todos – Todos os volumes.
- _____. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos: orientações gerais. Brasília.
- _____. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: FNDE, Estação Gráfica.
- _____. Ministério da Educação. Orientações e Ações para a Educação das Relações Étnico-Raciais. Brasília: SECAD.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Alfabetização. PNA Política Nacional de Alfabetização/Secretaria de Alfabetização. – Brasília: MEC, SEALF,

_____. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

_____. Parecer CNE/CP nº 003/2004, aprovado em 10 de março de 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

_____. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa: Organização do Trabalho Pedagógico / Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. – Brasília: MEC, SEB, 2014.

2019.

ABREU, Ana Rosa. Alfabetização: livro do professor. Brasília: FUNDESCOLA/SEF-MEC, 2000.

ALVES, Rubens. A alegria de ensinar. ARS Poética Editora LTD, 1994.

BARROS, Flávia Cristina Oliveira Murbach de. Cadê o brincar?: da educação infantil para o ensino fundamental. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009.

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Avaliação diagnóstica da alfabetização. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 3).

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Monitoramento e avaliação da alfabetização. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 5).

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Organização da alfabetização no ensino fundamental de 9 anos. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 1).

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Planejamento da alfabetização: capacidades e atividades. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 6).

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Práticas escolares de alfabetização e letramento. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 7).

BATISTA, Antônio Augusto Gomes. Capacidades da alfabetização. Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005.

BEE, Helen; BOYD, Denise. A criança em desenvolvimento. Tradução: Cristina Monteiro. – 12. ed. – Dados Eletrônicos. – Porto Alegre: Artmed, 2011.

BONAMINO, A.; SOUSA, S. Z. Três Gerações de Avaliação da Educação Básica no Brasil: interfaces com o currículo da/na escola.

BOYNTON, M.; BOYNTON, C. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Artmed.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32) e todos os capítulos referentes aos anos iniciais do ensino fundamental.

CADEMARTORI, Ligia. O que é literatura infantil. – Editora brasiliense, 2010. (Coleção primeiros passos).

CAFIERO, Delaine. Leitura como processo: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento).

CAPOVILLA, Fernando C. (org.). Os novos caminhos da alfabetização infantil. – 2ª ed. – São Paulo: Memnon, 2005.

CASTORINA, J.A. et al. Piaget e Vygotsky: novas contribuições para o debate. Editora Ática.

CASTRO, J. M.; REGATTIERI, M (Org.). Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO, MEC.

CAZORLA, Irene [et al.]. Estatística para os anos iniciais do ensino fundamental. - 1. ed. - Brasília: Sociedade Brasileira de Educação Matemática - SBEM, 2017. - (Biblioteca do Educador - Coleção SBEM ; 9).

COLL, C.; MARCHESI, A; PALACIOS, J. Desenvolvimento Psicológico e Educação. Vol. 1, 2 e 3; Trad. Fátima Murad. Artmed.

CUNHA, S. R. V. da (Org.). Cor, Som, Movimento: a expressão plástica, musical e dramática no cotidiano da criança. Editora Mediação. (Cadernos Educação Infantil).

DALLA ZEN, M. I. H.; XAVIER, M. L. M (Org.). Alfabetizar: fundamentos e práticas. Editora Mediação.

Educação no Século XXI - Volume 19 – Ensino Fundamental. Organização: Editora Poisson, Belo Horizonte - MG: Poisson, 2019

FERREIRO, E. Reflexões sobre Alfabetização. Cortez Editora.

FERREIRO, E.; TEBEROSKY, A. Psicogênese da Língua Escrita. Artmed.

FIAD, Raquel Salek. Escrever é reescrever: caderno do professor. Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2006. 62 p. - (Coleção Alfabetização e Letramento).

FIGUEIREDO, Márcio Xavier Bonorino. A corporeidade na escola: brincadeiras, jogos e desenhos. – 6ª ed. - Pelotas: Editora Universitária-UFPel, 2009.

FONSECA, V. da. Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem. Artmed.

FONSECA, V. da. Educação Especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. Artmed.

FRADE, Isabel Cristina Alves da Silva. A organização do trabalho de alfabetização na escola e na sala de aula: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento).

FRADE, Isabel Cristina Alves da Silva. Métodos e didáticas de alfabetização: história, características e modos de fazer de professores: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento).

FRADE, Isabel Cristina Alves da Silva. Orientações para o educador: caderno do formador. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento).

GALVÃO, Izabel. Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil. - Petrópolis, RJ; Vozes, 1995. - (Educação e conhecimento).

GIANCATERINO, R. Escola, Professor, Aluno. Madras.

GIGANTE, A. M. B.; SANTOS, M. B. dos. Práticas Pedagógicas em Matemática: espaço, tempo e corporeidade. Edelbra.

GOMES, Maria de Fátima Cardoso. A aprendizagem e o ensino da linguagem escrita: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005.

JOBIM E SOUZA, Solange. Infância e linguagem: Bakhtin, Vygotsky e. - Campinas, SP: Papirus, 1994. - (Coleção Magistério: Formação e Trabalho Pedagógico).

KLEIMAN, Angela B. Preciso “ensinar” o letramento? Não basta ensinar a ler e a escrever?. Linguagem e letramento em foco – Linguagem nas séries iniciais. Ministério da Educação, 2005.

LIMA, Érica; FARIAS, Fabíola; LOPES, Raquel. As crianças e os livros: reflexões sobre a leitura na primeira infância. – Belo Horizonte: Fundação Municipal de Cultura, 2017.

LORDÊLO, JAC., and DAZZANI, MV., orgs. Avaliação educacional: desatando e reatando nós. Salvador: EDUFBA, 2009.

PAIVA, Aparecida et al. Literatura na infância: imagens e palavras. Acervos do PNBE 2008 para a Educação Infantil. Brasília: MEC, 2008.

PAIVA, Aparecida. Literatura e leitura literária na formação escolar: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento).

PEREIRA, Arlete de Costa. O educador no cotidiano das crianças: organizador e problematizador. – Brasília: Gerdau, Fundação Maurício Sirotsky Sobrinho, 2011. (Série mesa educadora para a primeira infância; 3).

PIAGET. A formação do símbolo na criança: imitação, jogos, sonho e representação. (1975).

PRIORE, Mary Del (org.). História das crianças no Brasil. – 7ª ed. – São Paulo: Contexto, 2010.

Pró-Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental: alfabetização e linguagem. – ed. rev. e ampl. incluindo SAEB/Prova Brasil matriz de referência/ Secretaria de Educação Básica – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2008.

Pró-Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental: matemática. – ed. rev. e ampl. incluindo SAEB/Prova Brasil matriz de referência/ Secretaria de Educação Básica – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2008.

ROJO, Roxane. As relações entre fala e escrita: mitos e perspectivas - caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale, 2006.

ROJO, Roxane. Desenvolvimento e apropriação da linguagem pela criança: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento)

SANTOS, Edson Cordeiro dos; SOUZA, Andréa de Oliveira Salustriano de; SILVA, Flavio Médici da. Revivendo as brincadeiras de criança. - Rio de Janeiro: Solidariedade França-Brasil, 2015.

SANTOS, Marlene Oliveira dos; RIBEIRO, Maria Izabel Souza (Org.). Educação infantil: os desafios estão postos: e o que estamos fazendo?. – Salvador: Soffset, 2014.

SIAULYS, Mara O. de Campos. Brincar para todos. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005.

SILVA JR, Hédio et al (orgs.). Educação infantil e práticas promotoras de igualdade racial. - São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT: Instituto Avisa Lá - Formação Continuada de Educadores, 2012.

SMOLE, K. S.; DINIZ, M. I. Ler, Escrever e Resolver Problemas. Artmed.

SOARES, Magda. Alfabetização e letramento. – 6ª ed. – São Paulo: Contexto, 2010.

SOARES, Magda. Alfabetização e letramento: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)

TEBEROSKY, A.; COLOMER, T. Aprender a Ler e a Escrever: uma proposta construtivista. Artmed.

VAL, Maria da Graça Costa. Língua, texto e interação: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)

VAL, Maria da Graça Costa. Produção escrita: trabalhando com gêneros textuais: caderno do professor. – Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2007. – (Coleção Alfabetização e Letramento)

VIEIRA, Martha Lourenço. Produção de textos escritos: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)

ZORZI, Jaime Luiz. As letras falam: metodologia para alfabetização – Manual de aplicação. São Paulo: Phonics Editora, 2017.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 602 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

História da Educação Física; Educação Física, reprodução e mudança: elementos para uma prática libertadora e democrática; A educação física no currículo da educação básica: significado e possibilidades; Desenvolvimento motor e desenvolvimento social: análise das tendências pedagógicas em Educação Física; Corpo e sociedade: a cultura corporal enquanto construção social; Corporeidade na escola: as práticas corporais no contexto das ações escolares; Esporte: dimensões educativas da competição no âmbito escolar; Educação Física, esporte e lazer; Conhecimentos em esportes como voleibol, basquetebol, futebol, futsal, natação, handebol, atletismo; Conhecimentos em jogos e brincadeiras; O movimento do ser humano nas dimensões filosófica, política, histórica, sociocultural e biológica: sua importância e implicações pedagógicas. Interfaces e desdobramentos; significados, contextualização e implicações; A Educação Física e a cidadania, inclusão e qualidade de vida; A Educação Física e suas diferentes abordagens; o ensino e a aprendizagem em Educação Física; procedimentos metodológicos e avaliatórios.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

_____. Ministério da Educação. Saberes e Práticas da Inclusão - Ensino Fundamental.

AMBROSIO, Margareth de Paula et all. Jogos e brincadeiras: atletismo e ginástica – Caderno Pedagógico 1. Governo do Estado de Minas Gerais.

ANDRADE, Márcia Siqueira de; BARTHOLOMEU, Daniel; MONTIEL, Maria. Perspectivas em aprendizagem humana. – 1ª ed. – São Paulo: Memmon Edições Científicas, 2014.

ANJOS, Eliane Dantas dos. Glossário terminológico ilustrado de movimentos e golpes da capoeira: um estudo término-linguístico. Universidade de São Paulo, 2003.

AYOUB, E. Ginástica geral e Educação Física escolar. Campinas, SP: Ed. da Unicamp, 2004.

BARBOSA DO NASCIMENTO, Paulo Rogério; Almeida, Luciano de. A tematização das lutas na Educação Física Escolar: restrições e possibilidades Movimento, vol. 13, núm. 3, 2007.

BETTI, M. Educação Física e sociedade: a Educação Física na escola brasileira. 2. ed. ampl. São Paulo: Hucitec, 2009.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 211 a 238).

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Ed. Física. Brasília: MEC/SEF, 1998.

CAPARROZ, F. E. Entre a Educação Física na escola e a Educação Física da escola: a Educação Física como componente curricular. 2. ed. Campinas, SP: Autores Associados, 2005.

CRUZ, Ana Cristina Juvenal da (Org); REIS, Monique Priscila de Abreu; SOUZA, Edlaine Fernanda Aragon de. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico-raciais. - Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016.

DANGELO e FATTINI. Anatomia humana básica. – 2ª ed. – Editora Atheneu.

DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física na escola: questões e reflexões. – 1ª ed. - Editora Guanabara Koogan, 2003.

Faculdade de Educação Física, 1997.

GEOFFROY, Christophe. Alongamento para todos: quando? Como? Por quê?. Editora Manole.

GONZÁLEZ, Fernando Jaime; DARIDO, Suraya Cristina; OLIVEIRA, Amauri Aparecido Bássoli de. (org.). Ginástica, dança e atividades circenses. – Maringá: Eduem, 2014. v. 3. (Práticas corporais e a organização do conhecimento).

KUNZ, E. Transformação didático-pedagógica do esporte. 6 ed. Ijuí: UNIJUÍ, 2004.

MARCELINO, Nelson Carvalho. Lazer e educação. – Campinas, SP: Papirus, 1987.

MARCO, Ademir de (Org.). Educação física: Cultura e sociedade. – Campinas, SP: Papirus, 2006.

MARQUES, I. A. Dançando na escola. 6. ed. São Paulo: Cortez, 2012.

MATTHIESEN, Sara Quenzer. Jogos de mesa adaptados ao ensino do atletismo na escola: passo a passo. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-reitora de Graduação, 2013.

NEIRA, M. G.; NUNES, M. L. F. Pedagogia da cultura corporal: crítica e alternativas. 2. ed. São Paulo: Phorte, 2008.

PANZIERA, Cristina [et al]. Educação física inclusiva: diferentes olhares sobre a inclusão social através da educação física e do esporte. – Porto Alegre: Editora Universitária. Metodista IPA, 2016.

PONTES JUNIOR, José Airton de Freitas (Organizador). Conhecimentos do professor de educação física escolar. – Fortaleza, CE: EdUECE, 2017.

RENGEL, Lenira Peral; SCHAFFNER, Carmen Paternostro; OLIVEIRA, Eduardo. Dança, Corpo e Contemporaneidade. Salvador: UFBA, Escola de Dança, 2016

RENGEL, Lenira Peral; SCHAFFNER, Carmen Paternostro; OLIVEIRA, Eduardo. Dança, Corpo e Contemporaneidade. Salvador: UFBA, Escola de Dança, 2016.

SANTOS, Rosirene Campêlo dos [et al]. Dança e inclusão no contexto escolar, um diálogo possível. Pensar a Prática 6: 107-116, Jul./Jun. 2002-2003.

SILVA, Cláudio Silvério da. A educação Física adaptada: implicações curriculares e formação profissional; - São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.

SOARES, Carmen Lucia et al. Metodologia do Ensino de Educação Física. – 1ª ed. - Cortez Editora. (Coleção Magistério 2º grau. Série formação do professor).

SOUZA, Elizabeth Paoliello Machado de. Ginástica geral: Uma área do conhecimento da Educação Física. Universidade Estadual de Campinas,

SOUZA, Esther Vieira Brum de. O currículo, a pedagogia da alternância e os saberes docentes na educação física: os desafios do processo de formação. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2013.

TAVARES, Carlos Eduardo Moura. Didática aplicada à educação física. Governo do Estado do Ceará e Universidade de Brasília, 2010.

TORTORA, Gerard J. Corpo Humano: Fundamentos de Anatomia e Fisiologia. – 4ª ed. – Artmed Editora.

VILLARDI, Marina Lemos. A problematização em educação em Saúde: percepções dos professores tutores e alunos. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 603 - PROFESSOR DE INGLÊS:

Language as communication. Language system: phonology, morphology, syntax. Teacher Development and Teaching Practice; Objectives in Teaching English as a Foreign Language; Methods, approaches, techniques and resources; The four skills: reading, speaking, listening, writing. Evaluating, selecting and producing materials. Análise e interpretação de textos: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos. Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação. Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto. Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos). Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo.

Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês). Flexão do verbo. Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares. Regência e concordância nominal/verbal. Preposições de tempo/lugar. Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição. Orações com relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação. Orações relativas. Pronomes interrogativos. Frases interrogativas. Didática. Ensino-aprendizagem de inglês. Avaliação.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- _____. Ministério da Educação. Saberes e Práticas da Inclusão - Ensino Fundamental. Documentos disponíveis em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12656%3Asaberes-e-praticas-da-inclusao-ensino-fundamental&catid=192%3Aseesp-esducacao-especial&Itemid=860
- AARTS, Bas; CHALKER, Sylvia; WEINER, Edmund. The Oxford Dictionary of English Grammar. – 2ª ed. OXFORD.
- ABRIL COLEÇÕES, Linguagens e Códigos – Inglês/ Abril Coleções – São Paulo: Abril, 2010.
- ALEXANDER, L. G. Longman English Grammar Practice - for intermediate students. Logman.
- ALMEIDA FILHO, José Carlos P. Dimensões comunicativas no ensino de línguas estrangeiras. 8. ed. Campinas: Pontes, 2015.
- AZAR, Betty Schramper. Basic English Grammar. – 2ª ed. – Logman.
- AZAR, Betty Schramper. Understanding and using english grammar. 4th ed. Longman.
- AZAR, Betty Schramper; AZAR, Donald A. Fundamentals of English Grammar. - 2ª ed. – Prentice Hall Regents.
- BAKHTIN, M. M. Estética da criação verbal. – 3. Ed. - São Paulo: Martins Fontes, 2000.
- BORGES, Maria José Alves de Araújo. A formação do professor de Língua Inglesa: desafios no desenvolvimento das habilidades de compreensão e produção da oralidade. Pontifca Universidade Católica de Goiás, 2015.
- BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 239 a 262).
- BRASIL. MEC: Secretaria de Educação Básica. Linguagens, códigos e suas tecnologias. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira. – Brasília: MEC/SEF, 1998.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.
- BRITISH COUNCIL. O Ensino de Inglês na Educação Pública Brasileira - Elaborado com exclusividade para o British Council pelo Instituto de Pesquisas Plano CDE. – 1. Ed – São Paulo, 2015. Disponível em: https://www.britishcouncil.org.br/sites/default/files/estudo_oensinodoinglesnaeducacaopublicabrasileira.pdf
- BROWN, D. H. First Language Acquisition. Principles of Learning and Teaching, 5th Ed. Pearson ESL. Pgs. 24-51.
- BURTON, Strang [et al]. Linguistics for dummies. – Wiley. Canadá, 2012.
- CELCE-MURCIA, Marianne; LARSEN-FREEMAN, Diane. The grammar book. An ESL / EFL Teacher's Course, 2ªEd. Conference Proceedings Volume English as an International Language: Setting the Standards. The Asian EFL Journal Quarterly December 2007, Volume 9, Issue 4.
- DUTRA, Deise P.; MELLO, Heliana (org.). Gramática e o vocabulário no ensino de inglês: novas perspectivas. – Belo Horizonte: Faculdade de Letras da UFMG, POSLIN, 2004. (Estudos Linguísticos; 7).
- English Grammar. CAMBRIDGE: UNIVERSITY PRESS.
- FOGAÇA, F. C.; JORDÃO, C. Ensino de inglês, letramento crítico e cidadania: um triângulo amoroso bem-sucedido. Línguas & Letras, [S. l.], v. 8, n. 14, p. p. 79–105, 2000. Disponível em: <https://e-revista.unioeste.br/index.php/linguaseletras/article/view/906>.
- HUDDLESTON, Rodney; PULLUM, Geoffrey K. A Student's Introduction to Ijuí: Editora Unijuí, 2007.
- JORDÃO (org.) Letramentos e Multiletramentos no Ensino de Línguas e Literaturas. Revista X, vol.1, 2011.
- JORDÃO, C. M.; MARTINEZ, J.Z.; HALU, R.C. (orgs.). Formação “Desformatada”: Práticas com Professores de Língua Inglesa. Campinas, SP: Pontes Editores, 2011.
- LADO, Robert. Introdução à linguística aplicada. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 1972.

~~Language as communication. Language system: phonology, morphology, syntax. Teacher Development and Teaching Practice; Objectives in Teaching English as a Foreign Language; Methods, approaches, techniques and resources; The four skills: reading, speaking, listening, writing. Evaluating, selecting and producing materials. Análise e interpretação de textos: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos. Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa-condição, consequência e comparação. Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto. Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos). Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo. Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês). Flexão do verbo. Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares. Regência e concordância nominal/verbal. Preposições de tempo/lugar. Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição. Orações com relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação. Orações relativas. Pronomes interrogativos. Frases interrogativas. Didática. Ensino-aprendizagem de inglês. Avaliação.~~

LEFFA, Vilson J. Língua estrangeira: Ensino e aprendizagem. - Pelotas: EDUCAT, 2016.

LINDSTROMBERG, Seth. English prepositions explained. John Benjamins Publishing Company, 2010.

Língua Estrangeira Moderna - Espanhol e Inglês / vários autores. – Curitiba: SEED-PR, 2006.

MACIEL, R.F.; ARAUJO, V.A. (org.). Formação de professores de línguas: ampliando perspectivas. Jundiaí, SP: Paco Editorial, 2011.

MARZARI, G. Q.; GEHRES, W. B. S.. Ensino de Inglês na Escola Pública e suas Possíveis Dificuldades. Thaumazein, Volume 7, Número 14, Santa Maria (Dezembro de 2015), pp. 12-19.

MATTOS, A. M. A. Ensino de Inglês como Língua Estrangeira na Escola Pública: Letramentos, Globalização e Cidadania. Jundiaí, SP: Paco Editorial, 2015.

MATTOS, Andrea Machado de Almeida. Novos letramentos, ensino de Língua Estrangeira e o papel da escola pública no século XXI. Revista X, vol. 1, 2011.

MATURANA, H. Cognição, ciência e vida cotidiana. 1ª reimpressão, Belo Horizonte, MG: Humanitas - UFMG, 2001.

MCCAUGHEY, Jessica. Book clubs as a Tool for Community Building and Language Enhancement. English Teaching, 2017.

MEGALE, Antonieta Heyden. Bilinguismo e educação bilíngue – discutindo conceitos. Revista Virtual de Estudos da Linguagem – ReVEL. V. 3, n. 5, agosto de 2005.

MELO JÚNIOR, Orison Marden Bandeira de. Ensino de língua inglesa e literaturas. - São Paulo: UNICID, 2012.

MELO JÚNIOR, Orison Marden Bandeira de. Ensino de língua inglesa e literaturas. - São Paulo: UNICID, 2012.

MELO JÚNIOR, Orison Marden Bandeira de. Ensino de língua inglesa e literaturas. São Paulo: UNICID, 2012.

MORAES, Roque; GALIAZZI, Maria do Carmo. Análise textual discursiva.

NÓBREGA, Daniela Gomes de Araújo; SILVEIRA, Karyne Soares Duarte (org.). Reflexões sobre o ensino aprendizagem de línguas estrangeiras. – Campina Grande: EDUEPB, 2016.

NORTE, Mariangela Braga [et al]. Língua inglesa. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista: Núcleo de Educação a Distância, [2013]. – (Coleção Temas de Formação; v. 4).

PAIVA, V. L. M. de O. Aquisição de segunda língua. São Paulo: Parábola Editorial, 2014.

PAIVA, Vera Lúcia Meneses de Oliveira e (org.). Ensino de língua inglesa – reflexões e experiências. Campinas: Pontes, 1996.

Perfil da Literatura Americana. Disponível em: <https://static.america.gov/uploads/sites/8/2016/05/Outline-of-American-Literature_Portuguese_Lo-Res.pdf>.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS

SANTANA, Givaldo Melo de. Metodologia do ensino-aprendizagem de línguas. São Cristóvão: Universidade Federal de Sergipe; Cesad, 2009.

SCHEYERL, Denise; SIQUEIRA, Sávio (org.). Materiais didáticos para o ensino de línguas na contemporaneidade: contestações e proposições. - Salvador: EDUFBA, 2012.

SILVA, T. T. (org.). Identidade e diferença: a perspectiva dos estudos culturais. Petrópolis: Vozes, 2003.

SIQUEIRA, Kárpio Márcio de. Literatura inglesa: da origem ao período Pré Renascentista, um panorama das identidades simbólicas e ideológicas. Rios Eletrônica – Revista Científica da FASETE – Ano 1 – Nº 01 – Agosto/2007.

SOUZA; A. G. F [et AL.]. Leitura em língua inglesa: uma abordagem instrumental. São Paulo: Disal, 2005.

STELLA, P. R.; ZACCHI, V. J. (orgs.). Novos letramentos, formação de professores e ensino de línguas inglesa. Maceió, AL: Edufal, 2014.

STEVENS, Cristina Maria Teixeira; CUNHA, Maria Jandyra Cavalcanti. Caminhos e colheita: ensino e pesquisa na área de inglês no Brasil. Brasília: Editora UnB, 2003.

SWAN, Michael. Practical English Usage. Third Edition. Oxford University Press.

SWAN, Michael; WALTER, Catharine. How English Works: A grammar practice book. OXFORD.

SWICK, Ed. English Grammar for ESL Learners.

SWICK, Ed. English Sentence Builder. McGraw-Hill, 2009.

TORRES, Nelson. Gramática prática da língua inglesa: o inglês descomplicado. - 9. ed. - São Paulo: Saraiva, 2002.

TORRES, Nelson. Gramática: "O Inglês Descomplicado". - 10 ed. - Rio de Janeiro: Saraiva, 2007.

UNITED STATES DEPARTMENT OF STATE. Bureau of Cultural and Educational Affairs. In the Loop: A Reference Guide to American English Idioms. Office of English Language Programs. First Edition, 2010.

VAZ BONI, Valéria. Tendências contemporâneas no ensino de línguas. União da Vitória: Kayganguê, 2006.

WIELEWICKI, V.H.G.; ZACCHI, V.J.; Letramentos e mídias: músicas televisão e jogos digitais no ensino de língua e literatura.

WILHELM, Kim Hughes. No books and 150 students?. English Teaching Forum. Number 3, 2006.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO - MÉDICOS

701 - Médico Clínico Geral

702 - Médico Programa de Saúde da Família (PSF)

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdo Programático até o Ensino Médio: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras "que" e "se"; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonismo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 701 - MÉDICO CLÍNICO GERAL:

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.

Condições de saúde da população brasileira, Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doenças reumáticas, aneurismas de aortas, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; Agentes Anti-infecciosos, Quimioterápicos e antibióticos; Infecções do sistema nervoso central; Doenças causadas por fungos. Doenças causadas por vírus. Doenças causadas por helmintos e protozoários; Doenças das vias biliares. Doenças do esôfago. Doenças do estômago; Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, Doenças pulmonares ambientais, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, Doenças das vias aéreas superiores; Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias; Metabólicas e do Sistema Endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes melitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; Hematológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas: coma, cefaleias, distúrbios convulsivos e epilepsias, acidentes vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, Distúrbios neurovegetativos, neuroses; Neoplasias do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças do intestino delgado e grosso, inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores no cólon; Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, virose; Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas, Tumores de Pele; Imunológica: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia; Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia, câncer de mama, intercorrentes na gravidez; Distúrbios hemorrágicos; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 702 - MÉDICO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (PSF):

SUS - princípios e diretrizes; Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil; Programa de Saúde da Família; Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe; Educação em Saúde: conceitos básicos; Preenchimento da Declaração de Óbito; Doenças de notificação compulsórias; Atendimento às vítimas de violência e suas famílias; Pacto pela Saúde; Gestão Colegiada; Trabalho em equipe; Promoção de saúde e trabalho intersetorial; Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo; Código de Ética Médica; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.

Condições de saúde da população brasileira, Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doenças reumáticas, aneurismas de aortas, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; Agentes Anti-infecciosos, Quimioterápicos e antibióticos; Infecções do sistema nervoso central; Doenças causadas por fungos; Doenças causadas por vírus; Doenças causadas por helmintos e protozoários; Doenças das vias biliares; Doenças do esôfago; Doenças do estômago; Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, Doenças pulmonares ambientais, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, Doenças das vias aéreas superiores; Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias; Metabólicas e do Sistema Endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes melitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal;

Hematológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas: coma, cefaléias, distúrbios convulsivos e epilepsias, acidentes vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, Distúrbios neurovegetativos, neuroses; Neoplasias do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças do intestino delgado e grosso, inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores no cólon; Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocóccicas, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, virose; Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas, Tumores de Pele; Imunológica: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilóxia; Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia, câncer de mama, intercorrentes na gravidez; Distúrbios hemorrágicos; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Doenças Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente; Todo conteúdo das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

**ANEXO III - DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA/CONDIÇÃO ESPECIAL**

NOME:	
CPF:	
INSCRIÇÃO:	
CARGO:	

DEFICIÊNCIA/SITUAÇÃO DECLARADA:	CID:

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO/ATESTADO EM ANEXO:	NÚMERO DO CRM:

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:
<input type="checkbox"/> NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS
<input type="checkbox"/> AUXÍLIO NO PREENCHIMENTO DO CARTÃO
<input type="checkbox"/> INTÉRPRETE DE LIBRAS
<input type="checkbox"/> LEDOR
<input type="checkbox"/> NOME SOCIAL
<input type="checkbox"/> PROVA AMPLIADA
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO
<input type="checkbox"/> SALA PARA AMAMENTAÇÃO
<input type="checkbox"/> USO DE PROTESE OU APARELHO AUDITIVO
<input type="checkbox"/> OUTRAS CONDIÇÕES
 QUAL? _____
 JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____

ATENÇÃO: Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda.**, situada na **Rua Rita Bueno de Angeli, nº189, bairro Jardim Esplanada II, na cidade de Indaiatuba, Estado de São Paulo, CEP: 13.331-616**, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do candidato

ANEXO IV - TABELA DO TAF (FEMININO)

SEXO FEMININO			PONTUAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA E EXERCÍCIO											
ABDOMINAL (REMADOR) A	POLICHINELO P	CORRIDA (200m) C	ATÉ 20 ANOS			DE 21 A 25 ANOS			DE 26 A 30 ANOS			ACIMA DE 31 ANOS		
			A	P	C	A	P	C	A	P	C	A	P	C
1	42	01:10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,25	0,00
2	43	01:09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,25	0,00	0,00	0,50	0,00
3	44	01:08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,25	0,00	0,00	0,50	0,00	0,00	0,75	0,00
4	45	01:07	0,00	0,25	0,00	0,00	0,50	0,00	0,00	0,75	0,00	0,00	1,00	0,00
5	46	01:06	0,00	0,50	0,00	0,00	0,75	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	1,25	0,00
6	47	01:05	0,00	0,75	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	1,25	0,00	0,25	1,50	0,25
7	48	01:04	0,00	1,00	0,00	0,00	1,25	0,00	0,25	1,50	0,25	0,50	1,75	0,50
8	49	01:03	0,00	1,25	0,00	0,25	1,50	0,25	0,50	1,75	0,50	0,75	2,00	0,75
9	50	01:02	0,25	1,50	0,25	0,50	1,75	0,50	0,75	2,00	0,75	1,00	2,25	1,00
10	51	01:01	0,50	1,75	0,50	0,75	2,00	0,75	1,00	2,25	1,00	1,25	2,50	1,25
11	52	01:00	0,75	2,00	0,75	1,00	2,25	1,00	1,25	2,50	1,25	1,50	2,75	1,50
12	53	00:59	1,00	2,25	1,00	1,25	2,50	1,25	1,50	2,75	1,50	1,75	3,00	1,75
13	54	00:58	1,25	2,50	1,25	1,50	2,75	1,50	1,75	3,00	1,75	2,00	3,25	2,00
14	55	00:57	1,50	2,75	1,50	1,75	3,00	1,75	2,00	3,25	2,00	2,25	3,50	2,25
15	56	00:56	1,75	3,00	1,75	2,00	3,25	2,00	2,25	3,50	2,25	2,50	3,75	2,50
16	57	00:55	2,00	3,25	2,00	2,25	3,50	2,25	2,50	3,75	2,50	2,75	4,00	2,75
17	58	00:54	2,25	3,50	2,25	2,50	3,75	2,50	2,75	4,00	2,75	3,00	4,25	3,00
18	59	00:53	2,50	3,75	2,50	2,75	4,00	2,75	3,00	4,25	3,00	3,25	4,50	3,25
19	60	00:52	2,75	4,00	2,75	3,00	4,25	3,00	3,25	4,50	3,25	3,50	4,75	3,50
20	61	00:51	3,00	4,25	3,00	3,25	4,50	3,25	3,50	4,75	3,50	3,75	5,00	3,75
21	62	00:50	3,25	4,50	3,25	3,50	4,75	3,50	3,75	5,00	3,75	4,00	5,25	4,00
22	63	00:49	3,50	4,75	3,50	3,75	5,00	3,75	4,00	5,25	4,00	4,25	5,50	4,25
23	64	00:48	3,75	5,00	3,75	4,00	5,25	4,00	4,25	5,50	4,25	4,50	5,75	4,50
24	65	00:47	4,00	5,25	4,00	4,25	5,50	4,25	4,50	5,75	4,50	4,75	6,00	4,75
25	66	00:46	4,25	5,50	4,25	4,50	5,75	4,50	4,75	6,00	4,75	5,00	6,25	5,00
26	67	00:45	4,50	5,75	4,50	4,75	6,00	4,75	5,00	6,25	5,00	5,25	6,50	5,25
27	68	00:44	4,75	6,00	4,75	5,00	6,25	5,00	5,25	6,50	5,25	5,50	6,75	5,50
28	69	00:43	5,00	6,25	5,00	5,25	6,50	5,25	5,50	6,75	5,50	5,75	7,00	5,75
29	70	00:42	5,25	6,50	5,25	5,50	6,75	5,50	5,75	7,00	5,75	6,00	7,25	6,00
30	71	00:41	5,50	6,75	5,50	5,75	7,00	5,75	6,00	7,25	6,00	6,25	7,50	6,25
31	72	00:40	5,75	7,00	5,75	6,00	7,25	6,00	6,25	7,50	6,25	6,50	7,75	6,50
32	73	00:39	6,00	7,25	6,00	6,25	7,50	6,25	6,50	7,75	6,50	6,75	8,00	6,75
33	74	00:38	6,25	7,50	6,25	6,50	7,75	6,50	6,75	8,00	6,75	7,00	8,25	7,00
34	75	00:37	6,50	7,75	6,50	6,75	8,00	6,75	7,00	8,25	7,00	7,25	8,50	7,25
35	76	00:36	6,75	8,00	6,75	7,00	8,25	7,00	7,25	8,50	7,25	7,50	8,75	7,50
36	77	00:35	7,00	8,25	7,00	7,25	8,50	7,25	7,50	8,75	7,50	7,75	9,00	7,75
37	78	00:34	7,25	8,50	7,25	7,50	8,75	7,50	7,75	9,00	7,75	8,00	9,25	8,00
38	79	00:33	7,50	8,75	7,50	7,75	9,00	7,75	8,00	9,25	8,00	8,25	9,50	8,25
39	80	00:32	7,75	9,00	7,75	8,00	9,25	8,00	8,25	9,50	8,25	8,50	9,75	8,50
40	81	00:31	8,00	9,25	8,00	8,25	9,50	8,25	8,50	9,75	8,50	8,75	10,00	8,75
41	82	00:30	8,25	9,50	8,25	8,50	9,75	8,50	8,75	10,00	8,75	9,00	10,00	9,00
42	83	00:29	8,50	9,75	8,50	8,75	10,00	8,75	9,00	10,00	9,00	9,25	10,00	9,25
43	84	00:28	8,75	10,00	8,75	9,00	10,00	9,00	9,25	10,00	9,25	9,50	10,00	9,50
44	85	00:27	9,00	10,00	9,00	9,25	10,00	9,25	9,50	10,00	9,50	9,75	10,00	9,75
45	86	00:26	9,25	10,00	9,25	9,50	10,00	9,50	9,75	10,00	9,75	10,00	10,00	10,00
46	87	00:25	9,50	10,00	9,50	9,75	10,00	9,75	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
47	88	00:24	9,75	10,00	9,75	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
48	89	00:23	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Repetições em 1 minuto	Repetições em 1 minuto	Tempo em Segundos	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS

ATENÇÃO:

- O TAF - Teste de Aptidão Física terá caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, sendo avaliado na escala de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**, resultantes da soma de todos os exercícios, que ao final serão somados a pontuação obtida na Prova Objetiva
- **EXCLUSIVAMENTE** para os candidatos com deficiência eventualmente convocados, o TAF - Teste de Aptidão Física terá caráter **CLASSIFICATÓRIO**, sendo avaliado na escala de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**, resultantes da soma de exercícios, que ao final serão somados a pontuação obtida na Prova Objetiva.
- Exceto no caso do item anterior, o candidato que **não lograr no mínimo 15 (quinze) pontos** no TAF - Teste de Aptidão Física será considerado desclassificado; e
- **Com exceção dos candidatos com deficiência, será considerado reprovado o candidato que obtiver pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos exercícios do TAF – Teste de Aptidão Física**, independente da pontuação total obtida.

ANEXO V - TABELA DO TAF (MASCULINO)

SEXO MASCULINO			PONTUAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA E EXERCÍCIO											
ABDOMINAL (REMADOR) A	FLEXÃO BARRA B	CORRIDA (400m) C	ATÉ 20 ANOS			DE 21 A 25 ANOS			DE 26 A 30 ANOS			ACIMA DE 31 ANOS		
			A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C
12	1	01:50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	2,00	0,00
13	2	01:49	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	3,00	0,00
14	3	01:48	0,00	1,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	4,00	0,00
15	4	01:47	0,00	2,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	5,00	0,00
16	5	01:46	0,00	3,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,25	6,00	0,00
17	6	01:45	0,00	4,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,25	6,00	0,00	0,50	7,00	0,25
18	7	01:44	0,00	5,00	0,00	0,25	6,00	0,00	0,50	7,00	0,25	0,75	8,00	0,50
19	8	01:43	0,25	6,00	0,00	0,50	7,00	0,25	0,75	8,00	0,50	1,00	9,00	0,75
20	9	01:42	0,50	7,00	0,25	0,75	8,00	0,50	1,00	9,00	0,75	1,25	10,00	1,00
21	10	01:41	0,75	8,00	0,50	1,00	9,00	0,75	1,25	10,00	1,00	1,50	10,00	1,25
22	11	01:40	1,00	9,00	0,75	1,25	10,00	1,00	1,50	10,00	1,25	1,75	10,00	1,50
23	12	01:39	1,25	10,00	1,00	1,50	10,00	1,25	1,75	10,00	1,50	2,00	10,00	1,75
24	13	01:38	1,50	10,00	1,25	1,75	10,00	1,50	2,00	10,00	1,75	2,25	10,00	2,00
25	14	01:37	1,75	10,00	1,50	2,00	10,00	1,75	2,25	10,00	2,00	2,50	10,00	2,25
26	15	01:36	2,00	10,00	1,75	2,25	10,00	2,00	2,50	10,00	2,25	2,75	10,00	2,50
27	16	01:35	2,25	10,00	2,00	2,50	10,00	2,25	2,75	10,00	2,50	3,00	10,00	2,75
28	17	01:34	2,50	10,00	2,25	2,75	10,00	2,50	3,00	10,00	2,75	3,25	10,00	3,00
29	18	01:33	2,75	10,00	2,50	3,00	10,00	2,75	3,25	10,00	3,00	3,50	10,00	3,25
30	19	01:32	3,00	10,00	2,75	3,25	10,00	3,00	3,50	10,00	3,25	3,75	10,00	3,50
31	20	01:31	3,25	10,00	3,00	3,50	10,00	3,25	3,75	10,00	3,50	4,00	10,00	3,75
32	21	01:30	3,50	10,00	3,25	3,75	10,00	3,50	4,00	10,00	3,75	4,25	10,00	4,00
33	22	01:29	3,75	10,00	3,50	4,00	10,00	3,75	4,25	10,00	4,00	4,50	10,00	4,25
34	23	01:28	4,00	10,00	3,75	4,25	10,00	4,00	4,50	10,00	4,25	4,75	10,00	4,50
35	24	01:27	4,25	10,00	4,00	4,50	10,00	4,25	4,75	10,00	4,50	5,00	10,00	4,75
36	25	01:26	4,50	10,00	4,25	4,75	10,00	4,50	5,00	10,00	4,75	5,25	10,00	5,00
37	26	01:25	4,75	10,00	4,50	5,00	10,00	4,75	5,25	10,00	5,00	5,50	10,00	5,25
38	27	01:24	5,00	10,00	4,75	5,25	10,00	5,00	5,50	10,00	5,25	5,75	10,00	5,50
39	28	01:23	5,25	10,00	5,00	5,50	10,00	5,25	5,75	10,00	5,50	6,00	10,00	5,75
40	29	01:22	5,50	10,00	5,25	5,75	10,00	5,50	6,00	10,00	5,75	6,25	10,00	6,00
41	30	01:21	5,75	10,00	5,50	6,00	10,00	5,75	6,25	10,00	6,00	6,50	10,00	6,25
42	31	01:20	6,00	10,00	5,75	6,25	10,00	6,00	6,50	10,00	6,25	6,75	10,00	6,50
43	32	01:19	6,25	10,00	6,00	6,50	10,00	6,25	6,75	10,00	6,50	7,00	10,00	6,75
44	33	01:18	6,50	10,00	6,25	6,75	10,00	6,50	7,00	10,00	6,75	7,25	10,00	7,00
45	34	01:17	6,75	10,00	6,50	7,00	10,00	6,75	7,25	10,00	7,00	7,50	10,00	7,25
46	35	01:16	7,00	10,00	6,75	7,25	10,00	7,00	7,50	10,00	7,25	7,75	10,00	7,50
47	36	01:15	7,25	10,00	7,00	7,50	10,00	7,25	7,75	10,00	7,50	8,00	10,00	7,75
48	37	01:14	7,50	10,00	7,25	7,75	10,00	7,50	8,00	10,00	7,75	8,25	10,00	8,00
49	38	01:13	7,75	10,00	7,50	8,00	10,00	7,75	8,25	10,00	8,00	8,50	10,00	8,25
50	39	01:12	8,00	10,00	7,75	8,25	10,00	8,00	8,50	10,00	8,25	8,75	10,00	8,50
51	40	01:11	8,25	10,00	8,00	8,50	10,00	8,25	8,75	10,00	8,50	9,00	10,00	8,75
52	41	01:10	8,50	10,00	8,25	8,75	10,00	8,50	9,00	10,00	8,75	9,25	10,00	9,00
53	42	01:09	8,75	10,00	8,50	9,00	10,00	8,75	9,25	10,00	9,00	9,50	10,00	9,25
54	43	01:08	9,00	10,00	8,75	9,25	10,00	9,00	9,50	10,00	9,25	9,75	10,00	9,50
55	44	01:07	9,25	10,00	9,00	9,50	10,00	9,25	9,75	10,00	9,50	10,00	10,00	9,75
56	45	01:06	9,50	10,00	9,25	9,75	10,00	9,50	10,00	10,00	9,75	10,00	10,00	10,00
57	46	01:05	9,75	10,00	9,50	10,00	10,00	9,75	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
58	47	01:04	10,00	10,00	9,75	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
59	48	01:03	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Repetições em 1 minuto	Repetições sem tempo	Tempo em Segundos	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS

ATENÇÃO:

- O TAF - Teste de Aptidão Física terá caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, sendo avaliado na escala de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**, resultantes da soma de todos os exercícios, que ao final serão somados a pontuação obtida na Prova Objetiva
- EXCLUSIVAMENTE para os candidatos com deficiência eventualmente convocados, o TAF - Teste de Aptidão Física terá caráter **CLASSIFICATÓRIO**, sendo avaliado na escala de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**, resultantes da soma de exercícios, que ao final serão somados a pontuação obtida na Prova Objetiva.
- Exceto no caso do item anterior, o candidato que **não lograr no mínimo 15 (quinze) pontos** no TAF - Teste de Aptidão Física será considerado desclassificado; e
- Com exceção dos candidatos com deficiência, será considerado reprovado o candidato que obtiver pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos **exercícios do TAF – Teste de Aptidão Física**, independente da pontuação total obtida.

ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO MÉDICO (TAF)

Obs: O(a) Médico(a) poderá emitir o atestado em receituário próprio ou SE PREFERIR, este modelo poderá ser impresso para uso.

Dr(a). _____ CRM nº. _____.

Atesto que o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a)
no CPF nº. _____ com _____ anos de idade, foi clinicamente examinado(a) sendo constatado
que encontra-se **APTO(A)** para realizar **EXERCÍCIOS DE ESFORÇOS FÍSICOS** exigidos no TAF - Teste de Aptidão Física
do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Guapó/GO (CPPMG 001/2024)**, conforme abaixo:

EXAMINADO(A) E APTO(A) PARA O(S) EXERCÍCIO(S):

Teste de Flexão Abdominal Remador (ambos sexos): **Apto** _____ (rubrica médico)

Teste de Flexão de braço na Barra Fixa (Masculino): **Apto** _____ (rubrica médico)

Teste de Polichinelo (Feminino): **Apto** _____ (rubrica médico)

Teste de Corrida (200m Feminino) e (400m Masculino): **Apto** _____ (rubrica médico)

_____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) Médico(a) com CRM

ATENÇÃO:

- Todos os campos correspondentes aos exercícios devem ser rubricados pelo(a) médico(a). Em caso de ausência de rubrica em algum exercício, o(a) candidato(a) será considerado INAPTO e não poderá realizar o item não assinado pelo(a) médico(a) responsável e, conseqüentemente, não possuirá nota no exercício, sendo automaticamente desclassificado(a);
- Na assinatura deverá conter o Nome e número do CRM do(a) profissional de saúde que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do(a) médico(a) que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura; e
- Constitui-se crime a apresentação de documentação falsa ou adulterada, com previsão de sanção penal previstas no Código Penal, além de exclusão deste certame.

ANEXO VII - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

NOME:	
CPF:	
INSCRIÇÃO:	
CARGO:	

NATUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Pós-graduação 'Stricto Sensu' em nível de DOUTORADO na área da Educação.	
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:	PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)
Curso:	
Diploma devidamente registrado.	
Certificado de Conclusão de Curso.	

NATUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Pós-graduação 'Stricto Sensu' em nível de MESTRADO na área da Educação.	
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:	PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)
Curso:	
Diploma devidamente registrado.	
Certificado de Conclusão de Curso.	

NATUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Pós-graduação 'Lato Sensu' com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, na área da Educação.	
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:	PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)
Curso:	
Diploma devidamente registrado.	
Certificado de Conclusão de Curso.	

ATENÇÃO: Este [Formulário de Entrega de Títulos](#) juntamente com os respectivos documentos comprobatórios, deverão ser enviados/anexados digitalmente (*upload*), em um único arquivo na extensão "PDF", no menu "Anexo de Títulos", disponível na área do candidato, através de CPF e Senha, até o encerramento das inscrições.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do candidato