



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MESÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 65.712.069/0001-93

Rua José Galice, nº 1785 - Centro - Fone/Fax: (17) 3638-8700 - CEP: 15748-000 - Mesópolis-SP

## EDITAL DE RETIFICAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

O Município de Mesópolis, Estado de São Paulo, torna pública a **RETIFICAÇÃO** parcial do Edital do Concurso Público n.º 001/2017, de 13 de novembro de 2017, publicado na imprensa local e na Sede da Prefeitura, **RETIFICANDO** no Anexo II o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos do cargo Técnico Agrícola, que passa a ter a seguinte redação:

**TÉCNICO AGRÍCOLA** Pragas e doenças das culturas de soja, milho, trigo, feijão, citrus, algodão, banana e arroz; Calagem adubação; Cultivo de: cana-de-açúcar, milho, arroz, café, soja, algodão, maracujá, feijão; Produção animal, frangos de corte, poedeira; Bovinocultura de corte e leite; Formação e manejo de pastagem: Fenação e Ensilagem; Produção, preparo e conservação de sementes e mudas; Conceitos de sementes e mudas; Características das sementes; Produção de sementes genéticas, básicas e certificadas; Análise do solo; Topografia; Conhecimentos básicos sobre máquinas e implementos agrícolas; Princípios de irrigação e adubação; Defensivos agrícolas; Empresa rural. Novas tecnologias de cultivos de bananas, abacaxi, melão e soja; Vegetal: erradicação do Cancro Cítrico; Medidas preventivas contra o Bicudo e outras formas de doenças; Técnicas de Hortaliças, doenças e manejo.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

**Mesópolis – SP, 14 de novembro de 2017.**

**Leandro Aparecido Polarini**  
**Prefeito**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MESÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 65.712.069/0001-93

Rua José Galice, nº 1785 - Centro - Fone/Fax: (17) 3638-8700 - CEP: 15748-000 - Mesópolis-SP

## EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2017

A Prefeitura Municipal de Mesópolis, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Estatutário – Lei Complementar nº 007 de 01/09/2014. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

### CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**, exceto o curso introdutório de formação inicial e continuada.
- 1.2 - **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público divulgadas, até sua homologação, no site [www.consemp.com.br](http://www.consemp.com.br), na Prefeitura e no Jornal Folha Regional de Jales. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.3 - Os cargos, as vagas (total de vagas ofertadas, vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD)), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Total	AC	PcD			
Cirurgião Dentista	01	01	-	20	1.868,37	Curso superior completo em Odontologia e competente registro no conselho de classe.
Enfermeiro	01	01	-	40	2.747,63	Curso superior completo em Enfermagem e competente registro no conselho de classe.
Engenheiro Civil	01	01	-	20	2.060,71	Curso superior completo em Engenharia Civil e competente registro no conselho de classe.
Farmacêutico	01	01	-	20	2.610,24	Curso superior completo em Farmácia e competente registro no conselho de classe.
Fisioterapeuta	02	02	-	20	2.060,71	Curso superior completo em Fisioterapia e competente registro no conselho de classe.
Médico Veterinário	01	01	-	20	1.868,37	Curso superior completo em Medicina Veterinária e competente registro no conselho de classe.
PEB I	03	03	-	32	11,49 por hora/aula	Curso Normal Superior, com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; ou, Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; ou, Licenciatura em Pedagogia e habilitação de 2º grau para o magistério, ou equivalente, com formação para as séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; ou habilitação adquirida através de Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do curso, com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil.

PEB II – Educação Artística	01	01	-	18	11,49 por hora/aula	Curso superior completo de Licenciatura Plena em Educação Artística, oficialmente reconhecido, em instituições oficiais ou não oficiais e devidamente credenciadas.
PEB II – Educação Física	01	01	-	18	11,49 por hora/aula	Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Educação Física, oficialmente reconhecido, em instituições oficiais ou não oficiais e devidamente credenciadas e Registro no Conselho de Classe - CREF.
Assistente de Administração	02	02	-	40	1.318,84	Ensino médio Completo.
Técnico Agrícola	01	01	-	40	1.511,19	Ensino médio, com formação técnica em agricultura e/ou agropecuária e competente registro no conselho de classe.
Técnico de Enfermagem	01	01	-	40	1.318,84	Ensino médio completo, com formação específica e competente registro no órgão de classe.
Agente Comunitário de Saúde	05	05	-	40	1.087,20	I. residir no Município em que atuar desde a data da publicação do edital do concurso público; II. haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; III. haver concluído o ensino fundamental.
Agente de Endemias	02	02	-	40	1.087,20	I. haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; II. haver concluído o ensino fundamental.
Merendeira	03	03	-	40	1.108,94	Ensino Fundamental Completo.
Monitor Educacional	08	08	-	40	1.044,98	Ensino Fundamental Completo.
Motorista	07	07	-	40	1.511,19	Ensino Fundamental Completo, CNH categoria "D", com especialização para transporte coletivo, escolar e emergência.
Recepcionista	02	02	-	40	1.087,20	Ensino Fundamental Completo.
Auxiliar de Serviços Gerais	02	02	-	40	984,71	Ensino Fundamental Incompleto – alfabetizado.
Braçal	04	04	-	40	1.065,88	Ensino Fundamental Incompleto – alfabetizado.

1.4 - Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

1.5 - As atribuições dos cargos são as constantes do anexo I do presente Edital.

## CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

2.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para posse, especificados neste Edital.

2.1.2- Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do cargo e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da posse, a comprovação de:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
- II. ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos;
- III. estar quite com as obrigações eleitorais;
- IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
- VI. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- VIII. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;

IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital.

- 2.2 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), no período de **14 a 26 de novembro de 2017 (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:
- acesse o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
  - em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
  - escolha o cargo, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
  - na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO.
  - na sequência, imprima o Boleto Bancário, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

2.2.1- Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade do cargo/função escolhido, conforme tabela abaixo:

Nível Fundamental Incompleto - Alfabetizado	R\$ 40,00
Ensino Fundamental Completo	R\$ 50,00
Ensino Médio	R\$ 60,00
Ensino Superior	R\$ 70,00

2.2.2- O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento do mesmo, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

2.2.3- Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.

2.2.4- Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia autenticada, para CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole – CEP 17900-000 – Dracena - SP.

2.2.5- Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como “inscrição confirmada”. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.

2.2.6- Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Concurso correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.

2.2.7- A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

2.3 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.

2.3.1- Todas as provas estão previstas para serem realizadas no mesmo dia e horário, devendo os candidatos inscrever-se para apenas um cargo. Se, eventualmente, o candidato inscrever-se para mais de um cargo será homologada **apenas a última opção**, identificada pelo maior número de inscrição, correspondendo a sua última vontade, sendo as demais inscrições indeferidas, não havendo devolução da taxa de inscrição.

2.3.2- Serão condicionadas, até a data das provas práticas, eventuais inscrições de candidatos ao cargo de **Motorista**, que possuírem habilitação de categorias inferiores às exigidas no presente edital, ou se o prazo de validade das mesmas estiver vencido na data da inscrição.

2.4- Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.

2.5 - A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

2.6 - O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o Programa ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza a todo cidadão, gratuitamente, postos públicos para o acesso à internet. Para utilizar os computadores, basta fazer um cadastro e apresentar o documento de identidade nos Postos do ACESSA SÃO PAULO.

### CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva 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, cujas atribuições sejam

compatíveis com sua deficiência.

- 3.1.1-** Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.1.2-** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações vigentes e pertinentes.
- 3.2 -** Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar via sedex para a CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole – CEP 17900-000 – Dracena - SP, postando até o último dia de inscrição:
- requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/concurso para o qual se inscreveu;
  - laudo médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
  - solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 3.2.1-** Para efeito dos prazos estipulados no item 3.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.2.2-** Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.2.3-** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.2.4-** O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 3.3 -** Ao ser convocado para a investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.3.1-** Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.
- 3.4 -** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.4.1-** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

#### CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

**4.1 -** O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Provas	Total de Questões
PEB I PEB II – Educação Artística PEB II – Educação Física	<b>Prova Objetiva</b>	10 10 10 <b>Vide capítulo dos Títulos</b>
	Conhecimentos Específicos	
	Língua Portuguesa	
	Conhecimentos Educacionais	
	<b>Avaliação de Títulos</b>	
Cirurgião Dentista Enfermeiro Engenheiro Civil Farmacêutico Fisioterapeuta Médico Veterinário	<b>Prova Objetiva</b>	10 10 10 10
	Conhecimentos Específicos	
	Língua Portuguesa	
	Conhecimentos de Informática	

Assistente de Administração Técnico Agrícola Técnico de Enfermagem Agente Comunitário de Saúde Agente de Endemias Merendeira Monitor Educacional Recepcionista	<b>Prova Objetiva</b>	
	Conhecimentos Específicos	10
	Língua Portuguesa	07
	Matemática	07
	Conhecimentos Gerais	06
Motorista	<b>Prova Objetiva</b>	
	Conhecimentos Específicos	10
	Língua Portuguesa	07
	Matemática	07
	Conhecimentos Gerais	06
<b>Prova Prática</b>	<b>Vide capítulo da Prova Prática</b>	
Auxiliar de Serviços Gerais Braçal	<b>Prova Objetiva</b>	
	Língua Portuguesa	14
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais	06

4.2 - Os **conteúdos** constantes das provas são as constantes no Anexo II do presente Edital.

4.3 - A **Prova Objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições do cargo.

4.4 - A **Prova Prática** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.

## CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

5.1 - **LOCAL - DIA** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Mesópolis - SP na data provável de **17 de dezembro de 2017**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação no município e do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias.

### 5.1.1- HORÁRIOS

Abertura dos portões – 8:00 horas
Fechamento dos portões – 8:45 horas
<b>Início das Provas – 9:00 horas</b>

5.1.2- As **provas práticas** serão realizadas na mesma data, em locais e horários a serem informados durante a realização das provas escritas. A critério da CONSESP e da Prefeitura Municipal de Mesópolis – SP, caso o número de candidatos ultrapasse o máximo de provas compatíveis, as provas práticas poderão ser remarçadas para outra data.

5.2 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br).

5.3 - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

5.3.1- Será disponibilizado no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.

5.3.2- O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

5.4 - O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

- 5.4.1-** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 5.4.2-** Os candidatos ao cargo de **Motorista** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro – nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.
- 5.5 - COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do concurso.
- 5.5.1-** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso.
- 5.5.2-** Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 5.5.3-** O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CONSESP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Concurso Público, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 5.5.4-** Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 5.5.5-** Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
  - b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas, o caderno de questões da prova objetiva e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
  - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
  - d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
  - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.6 -** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso.
- 5.7 -** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.
- 5.7.1-** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 5.8 -** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp.
- 5.8.1-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.



- 5.9** - A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.10** - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas.
- 5.11** - Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 5.12** - Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 5.13** - O gabarito oficial e a prova objetiva (teste de múltipla escolha) serão disponibilizados no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), por meio da busca por CPF/RG, entre as 13h e 18h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 5 (cinco) dias.

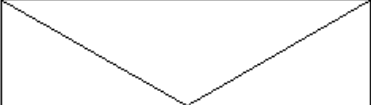
## CAPÍTULO 6 - DOS TÍTULOS

- 6.1** - O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para os cargos PEB I, PEB II – Educação Artística e PEB II – Educação Física e, exclusivamente, de provas para os demais cargos.

Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	10 (dez) pontos - máximo um título
Mestrado	07 (sete) pontos - máximo um título
Pós-Graduação <i>latu sensu</i>	03 (três) pontos - máximo um título
Certificado ou Atestado de aprovação em Concurso Público ou Processo Seletivo	0,5 (zero vírgula cinco) ponto - máximo dois títulos
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>10 (dez) pontos</b>

- 6.2** - Os candidatos deverão apresentar na **data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EXCLUSIVAMENTE EM CARTÓRIO DE EVENTUAIS TÍTULOS** que possuam, conforme o item 6.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados, e estes deverão ser entregues em **envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato**, conforme o modelo abaixo, que será recebido com aposição de número de protocolo por meio de etiqueta adesiva, entregando-se cópia da mesma etiqueta ao candidato.

 <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">TÍTULOS</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 0.8em;">AUTENTICADOS EM CARTÓRIO</p>	<p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.1em;">CONCURSO PÚBLICO <input type="checkbox"/></p> <p>Concurso Público: Prefeitura do Município de .....</p> <p>Cargo: _____</p> <p>Nome do Candidato: _____</p> <p>Inscrição n°: _____</p> <p>RG: _____</p>
--	---

- 6.2.1**- As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.
- 6.2.2**- Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.
- 6.3** - Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.
- 6.3.1**- Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter **EXPRESSAMENTE** as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.
- 6.4** - Somente será considerado o Certificado ou Atestado de aprovação em concurso público ou processo seletivo expedido pelo órgão público responsável pelo processo de seleção ou empresa organizadora do mesmo, em que conste o número e o ano do concurso/processo seletivo, o cargo pleiteado e a assinatura e função do responsável pela emissão do certificado.



- 6.4.1-** Para efeito de pontuação referente à aprovação em concurso público ou processo seletivo não serão aceitas, mesmo que autenticadas, cópias de publicações de resultado (oficiais ou não), documentos relacionados à posse ou contratação em cargo ou função pública, ou qualquer outro documento que não mencionado no item anterior.
- 6.5 - As cópias reprográficas deverão ser autenticadas exclusivamente em cartório.** Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos ou títulos emitidos eletronicamente, mesmo que com código de verificação.
- 6.6 -** Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 6.7 -** Não serão pontuados como título documentos relacionados aos pré-requisitos do cargo pretendido. Caso o título figure como requisito, conforme presente edital, o candidato deverá entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos.
- 6.8 -** Os pontos serão contados apenas para efeito de “**classificação**” e não de “**aprovação**”. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 6.9 -** Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 6.10 -** Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso.

## **CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

- 7.1 -** A prova objetiva terá a **duração de 2h00min (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 7.2 -** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.2.1-** A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:
- $$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$
- ONDE:**  
**NPO = Nota da Prova Objetiva**  
**TQP = Total de Questões da Prova**  
**NAP = Número de Acertos na Prova**
- 7.3 -** Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 7.3.1-** O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

## **CAPÍTULO 8 - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**

- 8.1 -** A aplicação e a avaliação da prova prática buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições dos cargos.
- 8.2 -** A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá como critério de avaliação a “Capacidade Técnica”.
- 8.3 -** A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.
- 8.4 -** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.
- 8.5 -** O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

## **CAPÍTULO 9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 9.1 -** Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
- c) maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.
- d) maior nota na prova de Matemática, se houver.
- e) maior idade.

- 9.1.1-** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 9.1.2-** O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
  - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

## CAPÍTULO 10 - DO RESULTADO FINAL

- 10.1 -** Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.
- 10.2 -** Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e avaliação de títulos**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos.
- 10.3 -** Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e prática**, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas das provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

**ONDE:**

**NF = Nota Final**

**NPO = Nota da Prova Objetiva**

**NPP = Nota da Prova Prática**

## CAPÍTULO 11 - DOS RECURSOS

- 11.1 -** Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 11.4 deste edital.
- 11.2 -** Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br)
  - em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.
- 11.2.1-** Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:
- a) da homologação das inscrições;
  - b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
  - c) do resultado do concurso em todas as suas fases.
- 11.2.2-** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.
- 11.3-** Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias.
- 11.3.1-** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 11.4 -** Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de irregularidades de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.
- 11.5 -** Recursos **não fundamentados** na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão

julgados como “**não conhecidos**”, sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

## **CAPÍTULO 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1** - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 12.2** - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 12.3** - Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.
- 12.4** - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 12.5** - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site [www.conseesp.com.br](http://www.conseesp.com.br).
- 12.6** - Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 12.7** - A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente concurso.
- 12.8** - A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, prorrogável uma vez por igual período nos termos do Art. 37 da Constituição Federal.
- 12.9**- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 12.10**-O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 12.11**-Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 12.12**-Os candidatos às funções de **Agente Comunitário de Saúde e Agente e Agente de Endemias** aprovados e convocados deverão se submeter e concluir com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada nos termos Lei Federal nº 11350/2006 de 05/10/2006.
- 12.13**-Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pela Portaria nº 270, de 25 de outubro de 2017 e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
- 12.14**-A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

**Mesópolis – SP, 13 de novembro de 2017.**

**Leandro Aparecido Polarini**  
**Prefeito**

## ANEXO I ATRIBUIÇÕES

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; e desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde. Dirigir veículos públicos, se habilitado e devidamente autorizado pelo seu Responsável, quando necessário à execução das tarefas.

**AGENTE DE ENDEMIAS** O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção de saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob responsabilidade do gestor municipal. Pesquisas de vetores nas fases larvária e adulta; eliminação de criadouros / depósitos positivos através de remoção, destruição, vedação, entre outros; tratamento focal e borrições com equipamentos portáteis; distribuição e recolhimento de coletores de fezes; coleta de amostras de sangue de cães; registro das informações referentes às atividades executadas em formulários específicos; orientação da população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores; encaminhamento aos serviços de saúde dos casos suspeitos de doenças endêmicas; dirigir veículos públicos, se habilitado e devidamente autorizado pelo seu responsável, quando necessário à execução das tarefas.

**ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO** Presta suporte administrativo e técnico nas áreas diversas áreas da Administração Pública. Atende usuários do serviço público, fornecendo e recebendo informações; trata de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executa serviços áreas de escritório. Registra a entrada e saída de documentos; faz tiragem, conferência e distribuição de documentos; verifica documentos conforme normas; confere notas fiscais e faturas de pagamentos; identifica irregularidades nos documentos; confere cálculos; submete pareceres para apreciação da chefia; classifica documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos; Preparar relatórios, formulários e planilhas coletando dados e efetuando cálculos; elaborar correspondência e dá apoio operacional para elaboração de serviços técnicos; acompanha e atua em processos administrativos observando as normas inerentes ao seu procedimento atualizar cadastro; convalida publicação de atos; expede ofícios, memorandos e documentos afins; dirige veículos públicos, se habilitado e devidamente autorizado pelo seu responsável, quando necessário à execução das tarefas; executa outras atividades correlatas inerentes ao área administrativa que atua.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** Executa tarefas em diversas dependências da Prefeitura, realizando limpeza e conservação de prédios públicos, serviços de copa e varrição de vias públicas. Realiza limpeza, manutenção e conservação de áreas públicas como: escolas, estádio municipal, centro esportivo, creches, posto de saúde, cozinhas, ruas, coletando lixo, limpando vidros, parede e móveis, tirando o pó, varrendo, passando pano e lavando o chão, utilizando, água, cera, álcool, sabão em pó, rodo, detergente e amoníaco, lavando e passando roupas, verificando as condições internas das salas, pátios e banheiros, lavando louças, garantindo, assim, ambiente limpo e conservado; auxilia nos serviços de preparação e distribuição de lanches, café, chá e merenda escolar, servindo aos alunos e funcionários; executa a limpeza de paredes e móveis, utilizando água, sabão, cera e álcool, mantendo a higienização dos ambientes; executa serviços de limpeza e varrição de vias públicas utilizando carrinho de mão, pá, enxada, vassoura, rastelo, tesoura, entre outros, para manter a sua conservação. Executa outras atividades correlatas.

**BRAÇAL** Executa trabalhos de natureza simples, que exige esforço físico significativo abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc.; executa a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; executa atividades de capinação e retirada de mato; transporta material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; executa serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros; prepara, aduba e semeia o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; apara grama, limpa e conservar os jardins; aplica inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; cultiva e colhe, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários; executa atividades manuais e rotineiras que exigem esforço físico; realiza todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; escava valas e fossas, abri picadas, fixa piquetes e movimentação terras; efetua serviços de lavagem e limpeza dos veículos da frota municipal; efetua a limpeza de galerias e boca de lobo; executa atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinado; dirige veículos públicos, se habilitado e devidamente autorizado pelo seu responsável, quando necessário à execução das tarefas. Executa outras atividades correlatas.

**CIRURGIÃO DENTISTA** Executa e coordena trabalhos relativos a diagnósticos e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para prevenir, manter ou recuperar a saúde oral, realizar visitas domiciliares e às escolas públicas; realiza consultas, atua na orientação

preventiva e profilática e outros serviços correlatos, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

**ENFERMEIRO** Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem em postos, centros de saúde e unidades assistenciais, participa da elaboração e da execução de programas de saúde pública, orienta e acompanha a saúde da mulher quanto ao pré-natal, prevenção de câncer uterino, de mama e cérvico, orienta e acompanha a saúde de crianças e idosos, orienta quanto ao controle de verminose, hipertensão, diabetes, doenças respiratórias, hanseníase, tuberculose e demais patologias; realiza palestras comunitárias, vacina, acompanha a aplicação do receituário médico; realiza curativos, auxilia nos procedimentos cirúrgicos, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Elabora plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planeja, organiza e dirige os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolve atividades de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; coleta e analisa dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelece programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realiza programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisiona e orienta os serviços que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controla o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; supervisiona e avalia a coleta de dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade, orientando as atividades da equipe de pesquisas, e analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através delas, indicadores de saúde da população estudada; identifica e avalia os problemas de saúde da unidade em estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades; elabora os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade, montando programas de ações médicas-sanitárias com base numa escala de prioridades, tais como, tempo, pessoal, recursos materiais e financeiro, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemias e elevar os níveis de saúde; elabora normas técnicas e administrativas, relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, consultando documentos de outros serviços, legislação pertinente e boletins bioestatísticos, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações de saúde; estimula medidas de notificação das doenças epidêmicas e conseqüentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial da Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos morbidos; participa do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, coordenando reuniões, divulgando a legislação sanitária e outros assuntos relativos à saúde, através de palestras e recursos audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis; participa dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico-administrativo, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento; elabora 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; participa das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participa 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; participa de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fim de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; observa normas de segurança individual e coletiva; zela pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda de bens que lhe forem confiados; realiza outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. **NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** planeja, gerencia, coordena e avalia as ações desenvolvidas pelos ACS; supervisiona, coordena e realiza atividades de qualificação e educação permanente dos ACS, com vistas ao desempenho de suas funções; facilita a relação entre os profissionais da Unidade Básica de Saúde e ACS, contribuindo para a organização da demanda referenciada; realiza consultas e procedimentos de enfermagem na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio e na comunidade; solicita exames complementares e prescreve medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. **NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA:** realiza assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realiza consulta de enfermagem, solicita exames complementares e prescreve medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão; planeja, gerencia, coordena e avalia as ações desenvolvidas pelos ACS; supervisiona, coordena e realiza atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; contribui e participa das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ASB e TSB; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; dirige veículos públicos, se habilitado e devidamente autorizado pelo seu responsável, quando necessário à execução das tarefas.

**ENGENHEIRO CIVIL** Estuda, avalia e elaborar projetos de engenharia na área de construção civil, supervisiona coordena e fiscalizar sua execução, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Avalia as condições requeridas para as obras, estudando o



projeto e examinando as características do terreno disponíveis para a construção; calcula o esforço e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; consulta outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada; elabora o projeto da construção, preparando projetos e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos; prepara o programa de execução do trabalho, elaborando projetos, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; orienta e fiscaliza a execução de projetos arquitetônicos; participa da fiscalização das posturas urbanísticas; analisa projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos; dirige a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; elabora o projeto final, segundo sua criatividade e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras de pavimentação em geral, drenagem e saneamento; elabora normas e acompanha licitações; acompanha e controla a execução de obras que estejam sob encargos de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; analisa processos e aprova projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; aprova projetos de construção, demolição ou desmembramento e remembramento de áreas ou edificações particulares; fiscalizar a execução de planos de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; participa da fiscalização do cumprimento das normas de postura urbanísticas e de obras conforme o dispositivo em, legislação municipal; elabora 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; pericia projetos e obras e emitir pareceres técnicos; participa das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participa das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas 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; observa normas de segurança individual e coletiva. Executa outras atividades correlatas.

**FARMACÊUTICO** Realiza atividades específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, participa da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos, orienta sobre o uso de produtos e assume a responsabilidade técnica pela farmácia municipal, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Seleciona produtos farmacêuticos; cria critérios e sistemas de dispensação; dialoga com prescritor e paciente; indica medicamento conforme diagnóstico profissional; procede à dispensação; instrui sobre medicamentos e correlatos; avalia a eficácia de tratamento; notifica fármaco-vigilância; determina procedimentos de produção e manipulação; manipula rádio-isótopos, imunobiológicos e medicamentos; acompanhar envase, embalagem e acondicionamento de medicamentos; determina recolhimento de produtos com desvio; analisa indicadores de qualidade; emite laudos, pareceres e relatórios; controla descarte de produtos e materiais; participa em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa; gera fórmula padrão de produto e embalagem; gera métodos de análise; estuda estabilidade do produto; especifica condições de armazenamento; acompanha pesquisa clínica; participa na discussão de políticas públicas de saúde; participa na elaboração de políticas de medicamento; propõe protocolos de tratamento; normatiza uso de medicamentos; planeja ações de assistência farmacêutica; coordena programas e implementa ações de assistência farmacêutica; implementa ações de fármaco-vigilância; participa de ações de vigilância epidemiológica; diagnostica áreas de interesse de pesquisas tecnocientíficas; estuda viabilidade de pesquisas tecnocientíficas; elabora projetos; institui normas de fiscalização; orienta no cumprimento de normas; inspeciona estabelecimentos, produtos e serviços; inspeciona produção, comércio e uso de produtos e serviços; orienta usuário no uso de produtos; aplica injetáveis; realiza pequenos curativos; mede pressão arterial; presta serviços de inaloterapia; verifica temperatura de pacientes; administra estoques; participa de comissões técnicas; realiza peritagem; elabora formulários e normas técnicas; participa de campanhas e educação em saúde pública. Executa outras atividades correlatas.

**FISIOTERAPEUTA** Aplica métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados. Realiza testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenase de nervos periféricos, miopatia e outros; atende a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensina aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; procede ao relaxamento e a aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; efetua a aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; aplica massagens terapêuticas, utilizando fricção,

compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; elabora pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisa, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participa das atividades administrativas, de controle e de apoio referente a sua área de atuação; participa 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; participa de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidade da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; dirige veículos públicos, se habilitado e devidamente autorizado pelo seu responsável, quando necessário à execução das tarefas. Executa outras atividades correlatas.

**MÉDICO VETERINÁRIO** Planeja e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais e de animais silvestres, realizando estudos, pesquisas, consultas, exercendo fiscalização e inspeção sanitária animal, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade. Planeja e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; procede a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; prescreve fórmulas de alimentação e nutrição animal; promove o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; promove e supervisiona a fiscalização e inspeção sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, realizando visitas in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; treina os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; orienta animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos animais dos alimentos; procede ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológicas e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; participa da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; faz pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatísticas, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; elabora 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; participa das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participa 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; participa dos grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Executa outras atividades correlatas.

**MERENDEIRA** Prepara e distribui refeições nos abrigos, creches, postos de saúde, estabelecimentos educacionais, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando alimentos, de acordo com a orientação recebida; verifica o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; realiza higienização de verduras, legumes e frutas; interpreta relatórios, tabelas, procedimentos e fórmulas; determina as proporções requeridas; distribui as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais; registra em formulários específicos o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle; requisita material e mantimentos, quando necessário; recebe e armazena os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; procede a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos e facas e demais utensílios de copa e cozinha; dispõe, adequadamente, os restos de comida e lixo de cozinha, de forma a evitar a proliferação de insetos; utiliza equipamento de proteção individual e coletiva; zela pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados. Executa outras atividades correlatas.

**MONITOR EDUCACIONAL** Atende crianças enquanto na creche e nos equipamentos, dispensando-lhes cuidados, sob orientação e supervisão do responsável, para propiciar-lhes o bem estar físico e emocional, auxiliando nos trabalhos pedagógicos. Presta cuidados diretos e simples às crianças, auxiliando-as em sua higiene pessoal, em sua movimentação e atividades e na alimentação, para proporcionar-lhes conforto e bem-estar; segue instruções para execução de outras atividades de apoio, como a arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros, para facilitar as tarefas dos demais membros da equipe. Executa atividades extra classe e atividades recreativas.

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e



alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; orienta os alunos nos aspectos comportamentais; Assiste os alunos nos horários de lazer; preserva a integridade física dos alunos; encaminha os alunos à assistência médica e odontológica emergenciais.

Auxilia nos horários de alimentação, recreio, uso de banheiro e deslocamentos do educando em diferentes ambientes da escola, bem como em passeios escolares devidamente autorizado pelos pais ou representante legal; auxilia no acompanhamento de atividades pedagógicas aos discentes portadores de deficiência, auxiliando-os no que for necessário para seu bem estar físico e mental, higiênico.

**MOTORISTA** Conduz veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, veículos utilitários e cargas pesadas, observa e aplica as normas do Código de Trânsito Brasileiro e de direção defensiva, mantém a segurança das pessoas e protege as cargas transportadas, zela pela prevenção, manutenção e limpeza dos veículos sob sua responsabilidade, elaborar relatórios de avarias, preenche planilhas relacionadas a sua rotina diária, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testar freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; confere equipamentos obrigatórios do veículo; cumpre as ordens de serviço, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida; aplica procedimentos de primeiros socorros; auxilia médico em emergências na ambulância; auxilia deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; libera embarque e desembarque em local seguro e permitido; altera itinerário em caso de situações de risco ou emergência; elabora itinerários; consulta guias e mapas; acondiciona carga no veículo; abastece veículo; acompanha prazos ou quilometragem para revisões periódicas; realiza pequenos reparos mecânicos de emergência; sinaliza local em caso de estacionamento emergencial; verifica funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; identifica veículos com carga perigosa; preenche relatórios de controle; solicita socorro mecânico e aciona empresa seguradora; informa aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo; zela pela segurança dos ocupantes do veículo; respeita leis de trânsito; dirige defensivamente; cumpre horários e escalas de trabalho; zela pela conservação e limpeza do veículo e pela guarda dos bens que lhe forem confiados. Executa outras atividades correlatas.

**PEB I** Propõe, participa e avalia as propostas político-educacionais para a educação básica; executa atividades de planejamento, de ensino, pedagógicas e administrativas; identifica, diagnóstica, encaminha e ou atende os educandos com dificuldades específicas; controla informações inerentes ao processo educacional; controla, prepara, confecciona e sugere aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógicos; mantém relacionamento ético-profissional e integrado no ambiente de trabalho e junto à comunidade e reflete em seu desempenho uma postura pedagógica, política e filosófica clara da educação, assegurando o desenvolvimento e aperfeiçoamento da política educacional no município. E outras atividades designadas.

**PEB II – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA** Promove efetivamente atividades dos conteúdos específicos para os quatro últimos anos do Ensino Fundamental na área de estudo ou disciplina; elabora programas e planos de trabalho, controla e avalia o rendimento escolar, recuperação de alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como de ação educacional e participação ativa comunitária da Escola.

**PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA** Promove efetivamente atividades dos conteúdos específicos para os quatro últimos anos do Ensino Fundamental na área de estudo ou disciplina; elabora programas e planos de trabalho, controla e avalia o rendimento escolar, recuperação de alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como de ação educacional e participação ativa comunitária da Escola.

**RECEPCIONISTA** Recepciona clientes e visitantes da Prefeitura, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados. Atende o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; atende chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados; registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; preenche e marca consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas; organiza a triagem dos que buscam o atendimento; facilita a localização e possibilita acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos; mantém em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, mantém cordialidade, bom trato; arquivos de documentos e outros; emite encaminhamentos devidamente autorizados. Executa outras atividades correlatas.

**TÉCNICO AGRÍCOLA** Executa tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação dos solos, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combate parasitas e outras pragas, auxiliando os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção. Executa medições de áreas agrícolas; Orienta os agricultores e pecuaristas nas tarefas de preparação dos solos; Aloca curvas de nível e orienta a construção das mesmas; faz o combate a parasitas e outras pragas; Orienta agricultores quanto ao manejo e conservação do solo e uso adequado dos defensivos; Repassa aos agricultores as novas tecnologias de cultivo, através de reuniões e técnicas de campo; cadastra as propriedades rurais e manter atualizado o cadastro; elabora o plano integrado da propriedade orientando o produtor quanto a aptidão de sua propriedade; faz a coleta e análise de amostras de solo, realizando testes laboratoriais e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado; prepara e orienta a preparação de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar, tanto em quantidade como em qualidade, o alimento dos

animais; presta assistência técnica individual e coletiva, para produtores rurais; realiza a demarcação de terraços e curvas de nível em projetos de conservação do solo; elabora projetos comunitários para aquisição de equipamentos para melhoria da produtividade e projetos individuais para aquisição de esterqueira, proteção de fontes, etc; faz a demarcação de terraços, enleiramento de pedras, levantamento topográfico por adequação de estradas rurais, levantamento topográfico para construção de açudes, demarcação de bigodes e passadores em estradas readequadas, projetos para construção de açudes, esterqueiras, silos, etc. Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; dirige veículos públicos, se habilitado e devidamente autorizado pelo seu responsável, quando necessário à execução das tarefas. Executa outras atividades correlatas.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM** Desempenha atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas, postos de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica, unidades móveis e domicílios, atua em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, obstetrícia e outras, presta assistência a pacientes, atuando sob supervisão de Enfermeiro, organiza o ambiente de trabalho, trabalha em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Assiste o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; presta cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; participa das ações de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; participa dos programas e das atividades assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, favorecendo melhores resultados e desempenho profissional; participa de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; integra a equipe de saúde, tendo em vista o modelo preventivo e a humanização do relacionamento profissional/paciente, buscando melhor qualidade de vida para todos; prepara pacientes para consultas, exames e tratamentos, prestando esclarecimentos e respeitando sempre seus direitos e sua integridade; executa tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio e aplicação de vacinas; presta cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; zela pela preservação do paciente em sua condição patológica, física, espiritual e social; presta cuidados de higiene e conforto ao paciente, zelando por sua segurança; zela pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; orienta os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; executa os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participa de procedimentos pós-morte; anota, diariamente, no prontuário do paciente, as atividades da assistência de enfermagem para fins estatísticos, jurídicos, epidemiológicos e de controle do trabalho realizado; observa as normas de biossegurança e segurança; dirige veículos públicos, se habilitado e devidamente autorizado pelo seu responsável, quando necessário à execução das tarefas. Executa outras atividades correlatas.

**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
*(verificar composição das provas no presente edital)*

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – ALFABETIZADO**

**Língua Portuguesa:** Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

**Matemática:** Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

**Conhecimentos Gerais:** Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia Geral; História e Geografia do Brasil; Cidadania; Ciências Físicas e Biológicas; Meio Ambiente; Fatos políticos, culturais, sociais, educacionais e científicos ocorridos e registrados no Brasil e/ou no mundo; notícias nacionais e internacionais veiculadas na imprensa falada, escrita e televisada do Brasil. **FONTES:** Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais, Ciências, Meio Ambiente e direitos humanos, Constituição Federal e alterações posteriores.

---

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**Língua Portuguesa:** Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

**Matemática:** Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

**Conhecimentos Gerais:** Cultura Geral (Nacional e Internacional); Cidadania; História e Geografia Geral; História e Geografia do Brasil; Ciências Físicas e Biológicas; Meio Ambiente; Direitos Humanos: Cívicos, Sociais, Políticos, Culturais, Econômicos e Ambientais; Fatos políticos, culturais, sociais e científicos ocorridos e registrados no Brasil e/ou no mundo; Notícias nacionais e internacionais veiculadas na imprensa falada, escrita e televisada do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Constituição Federal artigos 1º ao 11º; Estatuto do Idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente. **FONTES:** Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais, Meio Ambiente e Direitos Humanos, Constituição Federal e alterações posteriores, Lei nº 8069/90 e alterações posteriores, Lei nº 10741/2003 e alterações posteriores.

---

**ENSINO MÉDIO**

**Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**Matemática:** Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**Conhecimentos Gerais:** Cultura Geral (Nacional e Internacional); Cidadania; História e Geografia Geral; História e Geografia do Brasil; Ciências Físicas e Biológicas; Meio Ambiente; Direitos Humanos: Cívicos, Sociais, Políticos, Culturais, Econômicos e Ambientais; Fatos políticos, culturais, sociais e científicos ocorridos e registrados no Brasil e/ou no mundo; Notícias nacionais e internacionais veiculadas na imprensa falada, escrita e televisada do Brasil; Atualidades

Nacionais e Internacionais; Constituição Federal artigos 1º ao 11º; Estatuto do Idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente. **FONTES:** Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais, Meio Ambiente e Direitos Humanos, Constituição Federal e alterações posteriores, Lei nº 8069/90 e alterações posteriores, Lei nº 10741/2003 e alterações posteriores.

---

## ENSINO SUPERIOR

**Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**Conhecimentos Básicos de Informática:** Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.

### **Conhecimentos Educacionais:**

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

\_\_\_\_\_. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 25 jun. 2014.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. **O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas**. Brasília: Ministério da Educação, 2007.

DELORS, Jacques et al. **Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI**. São Paulo: Cortez, 1998.

MACEDO, Lino. **Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos?**. Porto Alegre: Artmed, 2005.

RAMOS, Marise Nogueira. **A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?**. São Paulo: Cortez, 2001.

RIOS, Terezinha Azerêdo. **Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade**. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.

---

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

#### **Referências Bibliográficas:**

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **O trabalho do agente comunitário de saúde**. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia prático do agente comunitário de saúde**. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica – nº 12: Obesidade**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica – nº 13: Controle dos cânceres do colo do útero e da mama**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica – nº 15: Hipertensão arterial sistêmica para o Sistema Único de Saúde**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica – nº 17: Saúde Bucal**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica – nº 18: HIV/Aids, hepatites e outras DST**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica – nº 19: Envelhecimento e saúde da pessoa idosa**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

BRASIL. Ministério da Saúde. Unicef. **Cadernos de Atenção Básica – nº 20: Carências de Micronutrientes**. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica – nº 21: Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose**. Brasília: Ministério da Saúde, 2008.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica – nº 23: Saúde da criança: nutrição infantil: aleitamento materno e alimentação complementar**. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica – nº 36: Diabetes Mellitus**. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

BRASIL. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 3 out. 2003.

BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 19 set. 1990.

**AGENTE DE ENDEMIAS DENGUE:** Biologia e hábitos do vetor (*Aedes Aegypti*); Doença: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Visita Domiciliar: abordagem, envolvimento do morador, orientações; conceitos utilizados; atividades de Vigilância Entomológica: controle do vetor – pesquisa em pontos estratégicos, pesquisa em imóveis especiais, pesquisa de armadilhas; atividades em situação de transmissão (bloqueio de criadouros, bloqueio de nebulização, organização das ações), avaliação de densidade larvária; Controle Mecânico: mutirão de limpeza, arrastão de limpeza, uso de produtos alternativos; Controle Químico: grupos de inseticidas utilizados, classificação toxicológica, cuidados básicos na aplicação, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual); Atividades Educativas: segurança no trabalho – prevenção de acidentes; **LEISHMANIOSE VISCERAL AMERICANA – L.V.A.:** Biologia e hábitos do vetor (*Lutzomya longipalpis* – Mosquito Palha); Doença (no homem e no cão): definição, agente causador, modo de transmissão, períodos de incubação e de transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Reservatórios; Medidas Preventivas.

**ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO** Ata – Ofício – Memorando – Certidão – Atestado – Declaração – Curriculum Vitae – Procuração – Aviso – Comunicado – Circular – Requerimento – Portaria – Edital – Decreto – Carta Comercial – Organograma – Fluxograma – Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial – Impostos e Taxas – Siglas e Abreviaturas – Formas de Tratamento em correspondências oficiais – Tipos de Correspondência – Atendimento ao público – Noções de Protocolo – Arquivo e as Técnicas de Arquivamento – Assiduidade – Disciplina na execução dos trabalhos – Relações Humanas no trabalho – Poderes Legislativo e Executivo Municipal – Leis Ordinárias e Complementares – Constituição Federal Art. 6º a 11 – Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: Word e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** As provas escritas serão sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

**BRAÇAL** As provas escritas serão sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

**CIRURGIÃO DENTISTA** **Dentística:** semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo requênc-pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. **Radiologia:** técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. **Cariologia:** etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. **Periodontia:** anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. **Endodontia:** alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário. **Urgências em Odontologia:** trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. **Estomatologia:** semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; **Cariologia:** etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. **Prótese:** diagnóstico, planejamento e tratamento. **Cirurgia:** princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, frequência e complicações. **Anestesiologia:** técnicas anestésicas intra-bucais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. **Prevenção:** Fluoroterapia; toxologia do flúor; **Fluorose:** diagnóstico e tratamento. **Farmacologia odontológica:** Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. **Odontopediatria:** Práticas Preventivas em Odontopediatria; **Dentística voltada para a odontopediatria:** semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática; **Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais;** **Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas;** **Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias;** **Atendimento de pacientes grávidas;** **Ética Odontológica;** **Código de Ética Odontológica;** **Bioética;** **Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção;** **Biossegurança.**

**ENFERMEIRO** **Enfermagem Geral:** Técnicas Básicas – SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. **Ética Profissional/Legislação:** Comportamento Social e de Trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do Enfermeiro, Código de Ética do Profissional Enfermeiro. **Enfermagem em Saúde Pública:** Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. **Enfermagem Hospitalar:** Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. **Socorros e Urgência:** PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. **Pediatria:** Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. **Atualidades em Enfermagem.**



**ENGENHEIRO CIVIL** Desenho Técnico; Topografia; Probabilidade e Estatística; Resistência dos Materiais; Estática das Estruturas; Materiais de Construção Civil; Estrutura Metálica e de Madeira; Arquitetura e Urbanismo; Geologia; Transporte; Estradas; Hidrologia; Estruturas de Concreto Armado; Mecânica dos solos; Concreto Protendido; Fundações; Saneamento Básico; Pontes; Projeto e Construções de Edifícios; Hidrovias e Portos; Instalações Hidráulicas e Sanitárias; Instalações Elétricas; Auto Cad.

**FARMACÊUTICO** **Farmacologia:** Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. **Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica:** Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. **Seleção de Medicamentos:** Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. **Medicamentos Sujeitos a Controle Especial:** Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. **Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica:** Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. **Controle de Qualidade:** Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. **Ética Profissional:** Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. **Epidemiologia:** Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. **Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos:** Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

**FISIOTERAPEUTA** Anatomia Humana; Fisiologia Humana; Cinesiologia; Cinesioterapia; Biomecânica; Neurofisiologia; Métodos de Avaliação Clínica e Funcional; Fisioterapia Preventiva e do Trabalho; Fisioterapia na Saúde da Mulher; Fisioterapia em Pneumologia; Fisioterapia em Neurologia; Fisioterapia em Gerontologia; Fisioterapia em Reumatologia; Fisioterapia e, Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia em Cardiologia; Fisioterapia em Pediatria e Neonatologia; Fisioterapia Desportiva.

**MÉDICO VETERINÁRIO** **Extensão Rural** - Projetos de extensão rural; elementos essenciais; Noções de comunicação rural; Noções de educação de adultos; Metodologia. **Produção Animal** - Bovinocultura de corte; Bovinocultura leiteira; Formação e manejo de pastagens: fenação e silagem; Técnicas básicas e auxiliares para aumentar a eficiência econômica das explorações animais; Manejo de rebanhos, reprodução animal e inseminação artificial. **Defesa Sanitária Animal** – Epidemiologia; Imunologia; Esterilização e desinfecção; Etiopatogenia, diagnóstico, tratamento, prevenção, controle e erradicação das principais enfermidades; Infecto-contagiosas e parasitárias, das espécies bovinas, bubalina, equina, suína, ovina, caprinos e avicultura. **Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal em Matadouro:** Noções gerais sobre inspeção anti-mortem, post-mortem e destinação e aproveitamento das carcaças, resíduos e subprodutos.

**MERENDEIRA** Os alimentos; Proteção dos alimentos; Cuidados pessoais no trabalho – Segurança no trabalho; Da merenda escolar; Preparação dos alimentos; O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Elaboração dos pratos; Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Relacionamento interpessoal; Conservação de alimentos e manipulação de carnes; Conservação e higiene; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios.

**MONITOR EDUCACIONAL** Estatuto da Criança e do Adolescente; Higiene da criança; Noções de Saúde; Noções de Alimentação de crianças; Primeiros Socorros; Como agir com crianças na faixa etária de 0 a 7 anos; Noções práticas de Amamentação; Disciplina e vigilância dos alunos; Controle e movimentação do aluno; Observação e orientação aos amadores, sobre o comportamento dos alunos; Primeiros socorros aos alunos; Outras tarefas auxiliares; Estatuto da Criança e do Adolescente – Artigos 1º ao 140; Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros; Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança; Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio de autos.

**MOTORISTA** **Legislação e Regras de Circulação:** Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **Prática de Direção Veicular:** Condução de veículos da espécie em via pública;

Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular.

## PEB I

### Referências Bibliográficas:

- ASSIS, Orly Zucatto Mantovani de. **Uma Nova Metodologia de Educação Pré-Escolar**. Porto Alegre: Artmed, 1993.
- AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro**. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
- BUSQUETS, Maria Dolores et al. **Temas Transversais e Educação**. 4 ed. São Paulo: Editora Ática, 1993.
- DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Ana. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1991.
- FERREIRA, Idalina Ladeira; CALDAS, Sarah P. Souza. **Atividades na Pré-Escola**. São Paulo: Editora Saraiva, 1982.
- FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização**. São Paulo: Cortez, 1995.
- FREIRE, Paulo. **A importância do ato de Ler**. 42 ed. São Paulo: Cortez, 1992.
- \_\_\_\_\_. **Educação como prática da Liberdade**. São Paulo: Paz e Terra, 2002.
- GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro**. São Paulo: Ática, 2004.
- GARCIA, Regina Leite. **Revisitando a Pré-escola**. São Paulo: Cortez, 1997.
- HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. **A Organização do Currículo por projetos de trabalho**. 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
- \_\_\_\_\_. **Avaliação na Pré-escola**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1999.
- KAMII, Constance. **A criança e o número**. Campinas: Papirus, 1998.
- \_\_\_\_\_. **Jogos em Grupo na Educação Infantil**. São Paulo: Trajetória Cultural, 1991.
- KAMII, Constance; DEVRIES, Rheta. **Piaget para a educação pré-escolar**. Porto Alegre: Artmed, 1991.
- KAUFMAN, Ana Maria; RODRÍGUEZ, Maria Elena. **Escola: leitura e produção de textos**. Porto Alegre: Artmed, 1995.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **O jogo e a educação infantil**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.
- LA TAILLE, Yves de. **Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão**. São Paulo: Summus Editorial, 1992.
- LANDSMANN, Lilianna Tolchinsky. **Aprendizagem da Linguagem Escrita**. São Paulo: Ática, 1998.
- LERNER, Delia. **Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário**. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LOPES, Antonia Osina et al. **Repensando a Didática**. 19 ed. Campinas: Papirus, 1991.
- LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem escolar**. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.
- MENEGOLLA, Maximiliano; SANT'ANNA, Ilza Martins. **Por que Planejar? Como Planejar?** São Paulo: Editora Vozes, 1999.
- MIZUKAMI, Maria da Graça N. **Ensino: as abordagens do processo**. São Paulo: EPU, 1986.
- MORAIS, Regis. **Violência e Educação**. Campinas: Papirus, 1995.
- MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à Educação do Futuro**. São Paulo, Cortez, 2002.
- NIDELCOFF, Maria Tereza. **Uma Escola para o povo**. 19 ed. São Paulo: Brasiliense, 1984.
- OYAFUSO, Akiko; MAIA, Eny. **Plano Escolar: caminho para a autonomia**. São Paulo: CTE – Cooperativa Técnica Educacional, 1998.
- PAÍN, Sara. **Diagnóstico e tratamento dos Problemas de Aprendizagem**. Porto Alegre: Artmed, 1992.
- PIAGET, Jean; Inhelder, B. **A Psicologia da Criança**. Rio de Janeiro: Bertrand, 1990.
- SALVADOR, César Coll. **Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento**. Porto Alegre: Artmed, 1994.
- SEBER, Maria da Glória. **Piaget: O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio**. São Paulo: Scipione, 1997.
- SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. **A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo**. 11 ed. São Paulo: Cortez, 2003.
- THIESSEN, Maria Lucia; BEAL, Ana Rosa. **Pré Escola, tempo de educar**. São Paulo: Ática, 1998.
- VIGOSTKI, Luria, A.R. et al. **Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem**. 11 ed. São Paulo: Ícone, 2010.
- VINHA, Telma Pileggi. **O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista**. Campinas: Mercado de Letras, 2003.
- VIYGOTSKY, L.S. **A formação social da mente**. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
- \_\_\_\_\_. **Pensamento e Linguagem**. São Paulo: Martins Fontes, 1989.
- ZABALZA, Miguel A. **Qualidade em educação infantil**. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil**. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1**. MEC/SEB, 2006.
- \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 2**. MEC/SEB, 2006.
- \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.

**PEB II – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA** A História da Arte Geral; A História da Arte no Brasil; A História da Arte Arquitetônica; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo dramático teatral na escola; Harmonia de cores; Geometria; Projeções Geométricas; Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras; O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano; as diferentes linguagens artísticas e a educação; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Arte.

**PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA** Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na



escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.

**RECEPCIONISTA** Técnicas de Comunicação; Uso do Fax; Qualidade no atendimento ao público; Formas de atendimento ao público e ao telefone; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações Humanas no trabalho; Noções de Protocolo; O Arquivo e as Técnicas de Arquivamento; Classificação da Correspondência; Serviço Postal; Utilização da copiadora; Telefones úteis e de emergência; Telefonia fixa e móvel; Conhecimentos de pagers, intercomunicadores, rádios e sistemas de auto-falantes; Livro de registro de correspondência; Transferência de chamadas telefônicas em PABX; Uso do correio de voz; Imagem profissional; Sigilo profissional; Tarifação telefônica; Formas de Tratamento; Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel – Uso do Correio Eletrônico e da Internet.

**TÉCNICO AGRÍCOLA** Pragas e doenças das culturas de soja, milho, trigo, feijão, citrus, algodão, banana e arroz; Calagem adubação; Cultivo de: cana-de-açúcar, milho, arroz, café, soja, algodão, maracujá, feijão; Produção animal, frangos de corte, poedeira; Bovinocultura de corte e leite; Formação e manejo de pastagem: Fenação e Ensilagem; Produção, preparo e conservação de sementes e mudas; Conceitos de sementes e mudas; Características das sementes; Produção de sementes genéticas, básicas e certificadas; Análise do solo; Topografia; Conhecimentos básicos sobre máquinas e implementos agrícolas; Princípios de irrigação e adubação; Defensivos agrícolas; Empresa rural. Novas tecnologias de cultivos de bananas, abacaxi, melão e soja; Vegetal: erradicação do Cancro Cítrico; Medidas preventivas contra o Bicudo e outras formas de doenças; Técnicas de Hortaliças, doenças e manejo; Doenças bovinas, caninas, ovinas; Tecnologias da pecuária; Campanhas de vacinações; Ações preventivas de doenças infecto-contagiosas.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM** Técnicas básicas de enfermagem; infecção hospitalar; ordem e limpeza na unidade; sinais vitais; movimentação e transporte de paciente; higiene corporal; posições e restrições de movimentos; coleta de material para exames; controle hídrico; dietas básicas e especiais; administração de medicamentos; cateterismo vesical masculino e feminino; lavagem gástrica; sondagem gástrica; curativo; enfermagem em clínica médica; enfermagem em clínica cirúrgica; enfermagem obstétrica; enfermagem pediátrica; ética profissional; lei que regulamenta o exercício da profissão; socorros de urgência; vacinação; aleitamento materno; doenças infecciosas e parasitárias.

---