



O Prefeito Municipal de Boa Esperança do Sul, Estado de São Paulo, faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Boa Esperança do Sul e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas Objetivas, Provas Práticas e Provas de Títulos para o preenchimento dos Cargos Públicos criados no quadro de cargos da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul.

O presente Concurso Público destina-se aos cargos e vagas previstos neste Edital e para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste Concurso Público ou ainda para outras vagas que forem criadas e necessárias a Administração Municipal.

1- INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1- As vagas dos Cargos Públicos serão regidas pelo Regime Estatutário Lei nº 1.245 de 18 de outubro de 2023 e suas alterações e conforme disposições constantes nas legislações Municipal, Estadual e Federal vigentes.

1.2- A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público será a Apta Assessoria e Consultoria Ltda.

1.3- O presente Concurso Público terá validade de (2) dois anos, podendo ser prorrogado por no máximo, o mesmo período, a critério da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul.

1.4- Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente Concurso Público, até a homologação do mesmo serão realizadas oficialmente no Diário Oficial do Município de Boa Esperança do Sul e nos seguintes endereços eletrônicos www.aptaconcursos.com.br e www.boaesperanca.sp.gov.br em como, afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul, localizada na Rua Dr. Carlos Botelho, 231- Boa Esperança do Sul /SP, portanto, é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

1.5- Todos os questionamentos ou esclarecimentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ou solicitados ao e-mail contato@aptarp.com.br ou pelo telefone (16) 3632-2277, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

1.6- Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, sob a coordenação da Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público em conformidade com a Portaria nº 046/2024 e 048/2024

2- DOS CARGOS PÚBLICOS

2.1- Os Cargos, códigos, vagas, vencimentos, cargas horárias semanais, escolaridades e respectivos requisitos são os especificados conforme quadro a seguir:

ENSINO MÉDIO COMPLETO					
Cód.	Cargo	Vaga	Carga Horária Semanal	Salário Base	Escolaridade e Exigências
01	Agente Educacional	*CR	40h	R\$ 1.477,89	Ensino Médio Completo
02	Almoxarife	*CR	40h	R\$ 1.477,89	Ensino Médio Completo
03	Atendente Técnico de Farmácia	*CR	44h	R\$ 1.540,16	Ensino Médio Completo e curso técnico em Farmácia.
04	Auxiliar de Consultório Dentário	*CR	44h	R\$ 1.477,89	Ensino Médio Completo e curso de qualificação profissional de auxiliar de consultório dentário.
05	Auxiliar de Manutenção Escolar	*CR	44h	R\$ 1.477,89	Ensino Médio Completo
06	Cuidador Social	*CR	12x36h	R\$ 1.477,89	Ensino Médio Completo
07	Escriturário	*CR	44h	R\$ 1.477,89	Ensino Médio Completo

08	Eletricista de Manutenção	*CR	40h	R\$ 1.834,21	Ensino Médio Completo e curso de qualificação profissional.
09	Inspetor de Alunos	*CR	40h	R\$ 1.477,89	Ensino Médio Completo
10	Monitor de Educação Infantil	*CR	30h	R\$ 1.477,89	Ensino Médio Completo
11	Motorista	*CR	12x36 ou 40h	R\$ 1.477,89	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D"
12	Operador de Motoniveladora	*CR	44h	R\$ 1.834,21	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D"
13	Pedreiro	*CR	44h	R\$ 1.477,89	Ensino Médio Completo
14	Técnico em Arquivos	*CR	40 h/s	R\$ 1.834,21	Ensino Médio Completo acrescido de curso técnico em Informática, tecnologia ou áreas correspondentes.
15	Tratorista	*CR	44h	R\$ 2.540,68	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D"
16	Servente	*CR	40h	R\$ 1.477,89	Ensino Médio Completo
ENSINO TÉCNICO COMPLETO					
17	Técnico em Enfermagem	*CR	40h	R\$ 1.566,61	Ensino Médio Completo, curso técnico em Enfermagem e registro de classe ativo.
18	Técnico em Manutenção de Informática	*CR	40h	R\$ 2.082,14	Ensino Médio Completo e curso Técnico em processamento de dados.
19	Técnico em Segurança do Trabalho	*CR	40h	R\$ 1.834,21	Ensino Médio Completo e curso de qualificação profissional de Técnico em Segurança do Trabalho.
ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
20	Assistente Social	*CR	30 H/S	R\$ 3.183,13	Ensino superior completo na área e registro de classe ativo.
21	Clínico em análise	*CR	30 H/S	R\$ 3.311,64	Ensino superior completo na área e registro de classe ativo.
22	Contador	*CR	40 H/S	R\$ 4.362,28	Ensino superior completo na área e registro de classe ativo.
23	Cirurgião Dentista	*CR	40 H/S	R\$ 4.204,59	Ensino superior completo na área e registro de classe ativo.
24	Enfermeira Padrão	*CR	44 H/S	R\$ 2.951,09	Ensino superior completo na área e registro de classe ativo.
25	Farmacêutico	*CR	30 H/S	R\$ 2.669,17	Ensino superior completo na área e registro de classe ativo.
26	Fiscal de Obras e posturas	*CR	40 H/S	R\$ 4.204,59	Ensino superior Completo
27	Fiscal de Tributos	*CR	40 H/S	R\$ 4.625,05	Ensino superior Completo
28	Fisioterapeuta	*CR	30 H/S	R\$ 4.992,96	Ensino superior completo na área e registro de classe ativo.
29	Fonoaudiólogo	*CR	30 h/s	R\$ 2.540,68	Ensino superior completo na área e registro de classe ativo.
30	Médico	*CR	20 h/s	R\$ 4.730,19	Ensino superior completo na área e registro de classe ativo.
31	Nutricionista	*CR	30 h/s	R\$ 2.270,55	Ensino superior completo na área e registro de classe ativo.
32	Professor de Educação Básica I	*CR	30 horas aulas semanais (25 horas relógio)	R\$ 21,37 hora/aula	Profissional com em curso Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Normal Superior ou Magistério, com habilitação para a docência nos anos iniciais do Ensino Fundamental.
33	Professor de Educação Básica II – Arte	*CR	29 horas aulas semanais (24 horas e 10 minutos)	R\$ 21,37 hora/aula	Licenciatura Graduação Plena em Educação Artística/(Arte)

34	Professor de Educação Básica II – Ciências	*CR	29 horas aulas semanais (24 horas e 10 minutos)	R\$ 21,37 hora/aula	Licenciatura Plena em Ciências ou Ciências Físicas e Biológicas
35	Professor de Educação Básica II – Educação Física	*CR	29 horas aulas semanais (24 horas e 10 minutos)	R\$ 21,37 hora/aula	Licenciatura Plena em educação Física – Registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF/CONFEF)
36	Professor de Educação Básica II – Geografia	*CR	29 horas aulas semanais (24 horas e 10 minutos)	R\$ 21,37 hora/aula	Licenciatura Plena em Estudos Sociais, com habilitação em Geografia, ou Licenciatura Plena em Geografia.
37	Professor de Educação Básica II – História	*CR	29 horas aulas semanais (24 horas e 10 minutos)	R\$ 21,37 hora/aula	Licenciatura Plena em Estudos Sociais, com habilitação em História, ou Licenciatura Plena em História.
38	Professor de Educação Básica II – Inglês	*CR	29 horas aulas semanais (24 horas e 10 minutos)	R\$ 21,37 hora/aula	Licenciatura Graduação Plena em Letras com habilitação em Inglês
39	Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa	*CR	29 horas aulas semanais (24 horas e 10 minutos)	R\$ 21,37 hora/aula	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa
40	Professor de Educação Básica II – Matemática	*CR	29 horas aulas semanais (24 horas e 10 minutos)	R\$ 21,37 hora/aula	Licenciatura Plena em Matemática ou Licenciatura Plena em Ciências com Habilitação em Matemática
41	Professor de Educação Especial	*CR	42 horas aulas semanais (35 horas relógio)	R\$ 21,37 hora/aula	Profissional com curso normal superior ou licenciatura plena em pedagogia, com habilitação para docência na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental, com habilitação em área específica e especialização em educação especial ou educação inclusiva, ou licenciatura em educação especial.
42	Professor de Educação Infantil	*CR	30 horas aulas semanais (25 horas relógio)	R\$ 21,37	Profissional com curso em Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Normal Superior ou Magistério, com habilitação para a docência na Educação Infantil.
43	Psicólogo	*CR	30 H/S	R\$ 3.183,13	Ensino superior completo na área e registro de classe ativo.
44	Psicopedagogo	*CR	30 H/S	R\$ 3.458,00	Ensino superior completo na área e registro de classe ativo.
45	Terapeuta Ocupacional	*CR	30 H/S	R\$ 2.540,68	Ensino superior completo na área e registro de classe ativo.

2.2 - *Cadastro de Reserva: os cargos para os quais o Concurso prevê Cadastro de Reserva não obrigam a Prefeitura a convocar os candidatos aprovados

2.3- DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO NO CONCURSO PÚBLICO

2.3.1- As Provas Objetivas dos Cargos indicados abaixo serão realizadas em períodos diferentes uns dos outros, tornando possível a realização de inscrição para mais de uma vaga, respeitando limite máximo de 2 (duas) inscrições.

Período 01	Período 02
Agente Educacional Cuidador Social Inspetor de Alunos Escriturário Professor de Educação Básica I Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa Professor de Educação Básica II – História Professor de Educação Básica II – Matemática Fiscal de Postura	Almoxarife Auxiliar de Manutenção Escolar Monitor de Educação Infantil Professor de Educação Infantil Professor de Educação Básica II – Inglês Professor de Educação Básica II – Geografia Professor de Educação Especial Professor de Educação Básica II – Arte Professor de Educação Básica II – Ciências Professor de Educação Básica II – Educação Física Fiscal de Tributos

2.3.2 - Para os demais Cargos **NÃO** citados na tabela acima, se houver, os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Objetiva no caso de elas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Objetivas dos seus respectivos Cargos serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais.

2.3.3 - Os períodos citados acima **NÃO** correspondem, obrigatoriamente e sequencialmente, a manhã e tarde. Tal disposição será avaliada no fechamento das inscrições para uma melhor logística de distribuição de escolas. Para conhecimento dessa informação será necessário acompanhar a divulgação do edital de convocação.

2.3.4 - Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem a responsabilidade da Apta Assessoria e Consultoria e/ou da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

2.4- As atribuições encontram-se disponibilizadas no Anexo I.

3- DAS INSCRIÇÕES

3.1- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos mínimos exigidos para o ingresso no Cargo.

3.2- As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico **www.aptaconcursos.com.br**, no período de **17/04/2024 até 02/05/2024**;

3.2.1- Localizar o “link” correspondente ao Concurso Público;

3.2.2- Preencher o formulário informando seus dados pessoais e imprimir o boleto bancário correspondente à inscrição realizada; **o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento de seus dados e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento.**

3.2.3- Especificar no Formulário de Inscrição se é Pessoa Com Deficiência (PCD). Se necessitar, ele deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova em conformidade com o item 4 deste edital.

3.2.4- Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição.

3.2.5- Ao inscrever-se o candidato declarará, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

3.3- Os valores correspondentes às taxas de inscrição serão de acordo com o grau de escolaridade exigida do Cargo Público pretendido, conforme o quadro a seguir:

Escolaridade	Valor
Ensino Médio/Técnico Completo	R\$ 50,00
Ensino Superior Completo	R\$ 70,00

3.3.1- Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital, os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento.

3.3.2- O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de

autoatendimento ou Internet Banking, até a data de vencimento do boleto dia **03 de maio de 2024**.

Por ocasião da Circular nº 3656/2013 do Banco Central que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do vencimento não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.

3.3.3- O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até a data de vencimento do boleto dia **03 de maio de 2024**.

3.3.5- Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

3.3.6- Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

3.3.7- No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o pagamento até a data de vencimento estabelecida no Boleto, para que sua inscrição seja efetivada.

3.3.8- Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital, os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento.

3.3.9- O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou Internet Banking, até a data de vencimento do boleto dia **03 de maio de 2024**.

Por ocasião da Circular nº 3656/2013 do Banco Central que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do vencimento não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.

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

3.5- Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à Apta Assessoria e Consultoria EIRELI., pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Objetiva, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

3.6- As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato este será exonerado.

3.6.1- O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Concurso Público, que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

3.6.2- Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião no ato da contratação:

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

3.8- Depois de efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público.

3.9- Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

3.10- Qualquer condição especial para participação no Concurso Público deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 5, período de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público e a Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

4 - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E PEDIDOS ESPECIAIS

4.1 - A participação de candidatos com deficiência neste Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, do Decreto Federal nº 3298/1999 e Decreto Federal nº 9.508/2018

4.2 - Serão consideradas pessoas com deficiência, aquelas que se enquadrem no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, com redação alterada pelo Decreto Federal nº 5.296/04.

4.2.1 - Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

4.3 - O candidato – antes de se inscrever – deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).

4.4 - O candidato com deficiência participará deste Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das etapas/provas e quanto à data, ao horário e o local de aplicação.

4.4.1 - O tempo para a realização das provas a que os candidatos com deficiência serão submetidos poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 4º, § 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018).

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

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

4.7 - Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas nos termos dos §§1º e 2 do art. 37 do Decreto 3.298/99 e do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

4.8 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 a admissão temporária.

4.9 - O candidato com deficiência que realizar sua inscrição deverá indicar sua condição no Formulário de Inscrição e obrigatoriamente enviar a Declaração (**anexo IV**) e o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID juntamente, nos termos solicitados, após o preenchimento da ficha de inscrição e enviar o Laudo Médico – durante o período de inscrições – **para o seguinte e-mail: contato@aptarp.com.br** entregar presencialmente durante o período de inscrições no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul, localizada na Rua Dr. Carlos Botelho, 231– Centro, Boa Esperança do Sul/SP, no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, de Segunda Feira a sexta-feira excetuando-se sábados, domingos e feriados.

4.9.1 - Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico) e Declaração (**anexo IV**) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público e terá validade somente para este Concurso Público.

4.10 - Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico) e Declaração (**anexo IV**) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público e terá validade somente para este Concurso Público.

4.11 - Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES** seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

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

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

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

4.15 - A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

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

4.17 - DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

4.18 - Caso necessite de condições especiais para realização da prova, o candidato com deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição e comprovar a necessidade através de laudo/atestado médico juntamente com a Declaração (modelo do Anexo IV), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita, conforme item **04**. e seguintes do Edital. A Apta Assessoria e Consultoria, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

4.18.1 - A solicitação de tempo adicional deverá ser feita com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área da(s) deficiência(s) ou por equipe multiprofissional.

4.19 - A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Objetiva, conforme estabelecido neste Edital eximirá a Apta Assessoria e Consultoria bem como a Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul, de qualquer providência.

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

4.21 - O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item **4.18**, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Admissional Oficial designada pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul.

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

4.23- O candidato com deficiência que realizar sua inscrição deverá indicar sua condição no Formulário de Inscrição e obrigatoriamente enviar a Declaração (**anexo IV**) e o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID juntamente, nos termos solicitados, após o preenchimento da ficha de inscrição e enviar o Laudo Médico – durante o período de inscrições – **para o seguinte e-mail: contato@aptarp.com.br** entregar presencialmente durante o período de inscrições no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul, localizada na Rua Dr. Carlos Botelho, 231– Centro, Boa Esperança do Sul/SP, no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h00min as 16h00min, de Segunda Feira a sexta-feira excetuando-se sábados, domingos e feriados.

4.23.1 - Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico) e Declaração (**anexo IV**) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público e terá validade somente para este Concurso Público.

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

4.24.1- No caso de candidato com deficiência, o mesmo poderá se valer do mesmo envelope para envio do Laudo Médico e solicitação de Condição Especial

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

4.26- A Apta Assessoria e Consultoria e a Comissão de Concurso Público, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

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

I. Necessidades Físicas:

- a) Acesso facilitado: ao candidato com dificuldade de locomoção é oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.
- b) Apoio para perna: ao candidato que necessitar ficar com a perna suspensa será permitido utilizar outra carteira para apoiar a perna.
- c) Auxílio para o preenchimento do cartão de respostas: ao candidato com motricidade comprometida é oferecido auxílio para preenchimento do cartão de respostas, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação local.
- d) Mesa e cadeira especial: ao candidato cadeirante, obeso ou outro motivo que necessite de mesa e cadeira de tamanho maior ao tradicional, será providenciado estrutura adequada para realização da prova.
- e) Sala próxima ao banheiro: ao candidato que necessitar fazer uso contínuo do banheiro, por motivo de doença, será fornecida sala próxima ao banheiro.
- f) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo ao corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): ao candidato com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo, devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.
- g) Uso de almofada: o candidato que necessitar fazer uso de almofada durante a realização da prova devido a condição de saúde, deverá levar a sua almofada que será inspecionada antes do início da Prova.

II. Necessidades Visuais:

- a) Auxílio para o preenchimento do cartão de respostas: ao candidato com cegueira ou baixa visão, é oferecido auxílio para preenchimento do cartão de respostas, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação local.
- b) Prova Ampliada: ao candidato com baixa visão é disponibilizado a impressão da prova em folha com fonte ampliada prova impressa em caracteres ampliados, onde o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
O candidato com esse tipo de prova, é orientado, de preferência, sentar-se se nas últimas carteiras da sala.
- c) Ledor: O candidato com baixa ou nenhuma visão é oferecido profissional para a leitura da prova em sala reservada.

II. Necessidades Auditivas:

- a) Intérprete de Libras: Ao candidato com deficiência auditiva que necessitar, é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova através da língua brasileira de sinais.
- b) Leitura Labial: Para o candidato que necessitar de comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.
- c) Prótese Auditiva: O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua.

IV. Necessidades Complementares:

- a) Tempo Adicional: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva e/ou diagnóstico de dislexia poderá ser oferecido o tempo adicional de até 1 (uma) hora para a realização da prova. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência/doença, através de laudo médico.
- b) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. A candidata poderá fazer a amamentação durante a realização da Prova Objetiva, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. O(a) acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Em conformidade com a Lei Federal nº 13.872 de 17/09/2019, a mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos e o tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- c) Nome Social: O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das

provas deverá encaminhar a imagem do documento com o nome social. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

d) Outras condições: o candidato que necessitar de outras condições não listadas anteriormente, deverá especificar na declaração (modelo disponível no anexo) e comprovar a necessidade para que possa ser analisado.

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

4.29- A não solicitação e/ou comprovação das condições especiais para realização da Prova Objetiva, conforme estabelecido neste Edital eximirá a Apta Assessoria e Consultoria e a Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul, de qualquer providência.

4.30- Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico/Atestado e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos no Anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO TERÃO OS PEDIDOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS ANALISADOS** seja qual for o motivo alegado, participando do Certame nas mesmas condições que os demais candidatos.

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

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

4.33- Na data prevista para a divulgação do Edital de Relação de Candidatos PCD e Solicitações de Pedidos e Condições Especiais será publicado no site www.aptaconcursos.com.br um informativo com a relação dos candidatos que tiveram o pedido de condição especial deferidos.

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

4.35- A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 4 e subitens implicará a perda do direito a contratação para as vagas reservadas as Pessoas Com Deficiência.

5 - DAS PROVAS E FASES

5.1 – O Presente Concurso Público será distribuído nas seguintes fases: Prova Objetiva, Prova Práticas e Prova de Títulos. Conforme quadro a seguir.

Cargos	Fases
Agente Educacional, Almojarife, Atendente Técnico de Farmácia, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Manutenção Escolar, Cuidador Social, Escriturário, Inspetor de Alunos, Monitor de Educação Infantil, Servente, Técnico em Enfermagem, Técnico em Manutenção de Informática Técnico em Segurança do Trabalho, Assistente Social, Clínico em Análise Contador, Dentista, Enfermeira Padrão, Farmacêutico, Fiscal de Postura Fiscal de Tributos, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Nutricionista, Psicólogo, Psicopedagogo, Técnico em Arquivos e Terapeuta Ocupacional	Prova Objetiva
Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II – Arte Professor de Educação Básica II – Ciências, Professor de Educação Básica II – Educação Física, Professor de Educação Básica II – Geografia, Professor de Educação Básica II – História, Professor de Educação Básica II – Inglês Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa, Professor de Educação Básica II – Matemática, Professor de Educação Especial e Professor de Educação Infantil	Prova Objetiva e Prova de Títulos
Motorista, Operador de Motoniveladora, Pedreiro, Tratorista e Eletricista de Manutenção.	Prova Objetiva e Prova Práticas

5.1.1- As Provas Objetivas visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida;

5.1.2- As Provas de Títulos visam aferir o conhecimento relacionado ao desempenho das atividades inerentes.

5.1.3- As Provas Práticas visam aferir a experiência relacionada ao desempenho das atividades inerentes.

6- DA REALIZAÇÃO OBJETIVA (ESCRITA)

6.1 – A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **02 DE JUNHO DE 2024 (DOMINGO)** DESDE QUE NÃO HAJA QUALQUER IMPREVISTO, CONFORME DATA INDICADA NO ANEXO III – CRONOGRAMA, em locais a serem oportunamente divulgados.

6.1.1- Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio ou por e-mail em qualquer fase do Concurso Público, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

6.2 – Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas. As provas objetivas também poderão ser realizadas em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

6.3 – O Edital de Convocação para a Prova Objetiva contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas estão previstos para ser publicado conforme anexo III.

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

6.4 – A Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

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

6.6 – O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva com antecedência mínima de 1 (uma) hora, portando obrigatoriamente Documento Oficial de Identificação com foto original, são considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação, Juntamente com o Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

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

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

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

6.9.1 – Poderá no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais) em ambientes do(s) local(is) de aplicação.

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

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

6.12 – Durante a realização da Prova Objetiva não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, régua de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de

apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.14.7 – O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado por meio de Edital a ser publicado conforme item 1.5 nas datas previstas no **Anexo III – CRONOGRAMA**.

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

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

6.17 – Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.

6.18 – Ao terminar a Prova Objetiva, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

6.19 – Durante a realização a prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando.

6.20 – A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Objetiva, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Em conformidade com a Lei Federal nº 13.862 de 16/09/2019, a mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos e o tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

6.21 – O tempo de duração da Prova Objetiva será de até 3 (três) horas.

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

6.23 - DO CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA (ESCRITA)

6.24 – As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Cargo, constantes em anexo a este Edital.

6.25 – Na elaboração da Prova Objetiva serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

6.26 – A Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. e a Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul não se responsabilizam por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Concurso Público. A referida Comissão de Concurso Público não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas.

6.27 – Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo, constante deste Edital.

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

6.29 – As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão valerá 2,5 (dois e meio) pontos.

6.30 – Será considerado desclassificado na prova objetiva o candidato que não obtiver, no mínimo, a nota 40 (quarenta).

6.31 – Caso alguma questão venha a ser anulada, ela será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.

6.32 – As provas terão áreas de conhecimento e número de questões de acordo com o descrito no quadro abaixo:

ENSINO MÉDIO COMPLETO	
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO ESCOLAR CUIDADOR SOCIAL ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO MOTORISTA OPERADOR DE MOTONIVELADORA PEDREIRO SERVENTE TRATORISTA	15 questões – Português 15 questões – Matemática 10 questões – Conhecimentos Específicos
ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO	
AGENTE EDUCACIONAL ALMOXARIFE ATENDENTE TÉCNICO DE FARMÁCIA AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO ESCRITURÁRIO INSPETOR DE ALUNOS MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL TÉCNICO EM ARQUIVOS TÉCNICO EM ENFERMAGEM TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE INFORMÁTICA TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	10 questões – Português 10 questões – Matemática 5 questões – Informática 15 questões – Conhecimentos Específicos

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

ASSISTENTE SOCIAL CLÍNICO EM ANÁLISE CONTADOR DENTISTA ENFERMEIRA PADRÃO FARMACÊTICO FISCAL DE POSTURA FISCAL DE TRIBUTOS FISIOTERAPEUTA FONOAUDIÓLOGO NUTRICIONISTA PSICÓLOGO PSICOPEDAGOGO TERAPEUTA OCUPACIONAL	10 questões – Português 5 questões – Matemática 5 questões – Informática 20 questões – Conhecimentos Específicos
---	---

ENSINO SUPERIOR COMPLETO / EDUCAÇÃO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - CIÊNCIAS PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - GEOGRAFIA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - HISTÓRIA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - LÍNGUA PORTUGUESA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - MATEMÁTICA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	10 questões – Português 5 questões – Matemática 10 questões – Conhecimentos Pedagógicos 15 questões – Conhecimentos Específicos
---	--

ENSINO SUPERIOR / MEDICINA

MÉDICO	10 questões – SUS/Saúde Pública 5 questões – Ética Médica 5 questões – Português 20 questões – Conhecimentos Específicos
--------	---

6.32.1- As Prova de Língua Portuguesa e Matemática visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida;

6.32.2- -As Provas de Conhecimentos Específicos e Informática visam aferir as noções relacionadas ao conhecimento e o desempenho das atividades inerentes.

6.33 - O programa das provas é o constante do Anexo II - Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico www.aptaconcursos.com.br.

7- DAS PROVAS PRÁTICAS

7.1- Os candidatos habilitados na Prova Objetiva serão submetidos à Prova Prática que avaliará as habilidades dos candidatos em relação ao desempenho das funções, de acordo com as atribuições do Cargo, conforme previsto no anexo deste edital.

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

Cargo	Quantidade de Candidatos que serão convocados
Motorista, Operador de Motoniveladora, Pedreiro, Tratorista e Eletricista de Manutenção.	10 primeiros classificados e aqueles que empatarem em nota com o 10º.

7.1.2- Os demais candidatos não convocados para a Prova Prática, serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

7.2- As Provas Práticas deverão ser realizadas no dia **23 DE JUNHO DE 2024 (DOMINGO)** e por meio de editais de convocação, será divulgada a relação nominal dos candidatos em ordem alfabética, os locais e horários de comparecimento para a realização das provas práticas.

7.2.1- Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correios ou por e-mail, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

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

7.3.1- Não haverá segunda chamada ou repetição da Prova Prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

7.3.2- Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

7.4- A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição de cada Cargo.

7.5- A Prova Prática de caráter **ELIMINATÓRIO** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos que serão somados a nota da Prova Objetiva, sendo que o candidato que não atingir no mínimo 50 (cinquenta) pontos na Prova Prática estará automaticamente desclassificado.

7.5.1- Também serão considerados desclassificados os candidatos que: Não se apresentarem para a realização da Prova Prática ou não puderem realizar a Prova Prática por qualquer que seja o motivo.

7.6- As provas práticas seguirão as modalidades e critérios abaixo avaliados:

Cargo	Critérios de Avaliação
Pedreiro, Tratorista e Eletricista de Manutenção	Organização e limpeza, atitudes de segurança do Trabalho, comportamento e postura, entendimento e Cumprimento das tarefas e qualidade da tarefa Atribuída e executada.
Motorista, Operador de Motoniveladora e Tratorista	Avaliação do manuseio do veículo

7.6.1- A avaliação será feita pelo desempenho do candidato dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado.

7.7 Para cargos que exigem a CNH (Carteira Nacional de Habilitação) o candidato deverá apresentar a CNH (Carteira Nacional de Habilitação) (**ORIGINAL**) na categoria exigida para o Cargo em conformidade com o Edital Letra "D", com foto, dentro da validade e Fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando constar a exigência na CNH.

8- DAS PROVAS DE TÍTULOS

8.1- Concorrerão à prova de títulos todos os candidatos conforme tabela 5.1 que atingirem a pontuação mínima de **50,00 (cinquenta) na prova Objetiva**.

8.1.1- Os comprovantes de titulação deverão ser entregues na data designada para as provas objetivas.

8.2- Serão considerados para a Prova de Títulos:

- Certificado de conclusão de cursos de Pós-Graduação/Especialização "Lato Sensu", na área da educação, com carga horária mínima 360 horas, devidamente registrados pelo MEC - Ministério da Educação e oriundos de Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC - Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de curso/Diploma de Mestrado, na área da educação, devidamente registrado pelo MEC - Ministério da Educação e oriundo de Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC - Ministério da Educação;
- Certificado de conclusão de curso/Diploma de Doutorado "Stricto Sensu", na área da educação, devidamente registrado pelo MEC - Ministério da Educação e oriundo de Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC - Ministério da Educação.

8.3- Os títulos serão pontuados na seguinte forma:

Certificado e/ou Diploma	Pontuação	Quantidade
Especialização "Lato Sensu" - carga horária mínima 360 horas	1,0 (um ponto)	Máximo dois títulos
Mestrado "Stricto Sensu"	2,0 (dois pontos)	Máximo um título
Doutorado "Stricto Sensu"	3,0 (três pontos)	Máximo um título

8.3.1- A soma total dos títulos não poderá ultrapassar 06 (seis) pontos.

8.3.2- Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

8.3.3- Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

8.3.4- Os documentos comprobatórios da titulação **deverão ser entregues em cópias com autenticação cartorária** e estes não serão devolvidos aos candidatos, independente de habilitação, ou não, do candidato, ou mesmo após o término do prazo do Concurso Público.

8.3.5- Os pontos poderão ser cumulativos apenas entre níveis diferentes de pós-graduação, podendo o candidato apresentar **dois certificados apenas no nível de pós-graduação “Lato Sensu”**.

8.3.6- A entrega de títulos não assegura direito a pontuação, sendo que estes deverão ser analisados e serão pontuados conforme tabela do item 8.3.

8.4- A pontuação aferida será acrescida na nota final do candidato e computada para efeito de classificação.

8.5- Os candidatos que possuírem títulos em conformidade com o item 8.3 deverão entregar os documentos comprovantes, para a pontuação por titulação, na data e horário designado para a prestação da prova objetiva das respectivas Funções. É recomendada a preparação da documentação, nos moldes exigidos, com antecedência.

8.5.1- Os candidatos deverão **obrigatoriamente** apresentar os documentos relativos à titulação em envelope lacrado, anexando na parte externa do envelope o Anexo V – Formulário de Entrega de Títulos, disponível junto aos anexos deste edital (abaixo), preenchendo com o número de inscrição, nome completo, a Função Pública pretendida e a relação de títulos entregues, deixando livre apenas o canhoto para comprovação da entrega, que lhe será devolvido;

8.5.2- Os envelopes devem ser entregues ao Coordenador ou Fiscal indicados para tanto, na Sala de Coordenação, ao término de sua prova objetiva, devendo o(s) mesmo(s) assinar o canhoto (comprovante de entrega) do Formulário de Entrega de Títulos;

8.5.3- Não serão aceitos envelopes abertos, com lacres rompidos ou violados;

8.5.4- Não serão aceitos documentos entregues em outros locais, nem em data ou horário diferente dos previstos e nem encaminhados via postal.

8.5.5- Não será fornecido a nenhum candidato material para realizar entrega dos títulos (envelope, formulário de entrega, cola, fita adesiva etc.), seja pela equipe de aplicação ou por funcionários do local de provas, não importando as razões alegadas. Também não será permitido a troca ou empréstimo de materiais entre os candidatos, a fim de evitar perturbações que atrapalhem a realização da prova pelos outros concorrentes.

8.5.6 - Os títulos entregues não serão devolvidos aos candidatos e serão inutilizados depois de decorrido o prazo de 90 dias corridos, contados da data da divulgação oficial do resultado final.

9- DA ELIMINAÇÃO

9.1- Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

9.1.1 - Apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

9.1.2 - Não apresentar o documento de identidade exigido em todas as fases do certame, conforme previsto neste Edital;

9.1.3 - For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

9.1.4 - For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) Equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado na embalagem plástica. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais do candidato, deverá permanecer lacrada e debaixo da carteira durante todo o período de aplicação do concurso e podendo ser aberto após a conclusão da prova e somente fora do local.

b) Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

9.1.5 - For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

9.1.6 - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

9.1.7 - Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

9.1.8 - Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

9.1.9 - Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

9.1.10 - Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

9.1.11 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

9.1.12 - Não permitir a coleta de sua assinatura e coleta da impressão digital durante a realização da prova;

9.1.13 - For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;

9.1.14 - Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

9.1.15 - Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado em edital;

- 9.1.16** - Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
9.1.17 - Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10- DA CLASSIFICAÇÃO

10.1- Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final.

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

P = (110/ Q) x TA, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

10.1.2- Quando houver a **Prova Objetiva** mais a **Prova Prática** a Nota Final será realizada pela média das pontuações obtidas nas Provas Objetiva e Prática, conforme a seguinte fórmula:

P = $\frac{(110 / Q) \times TA + \text{Prova Prática}}{2}$, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

10.1.3- Quando houver entrega de **Títulos**, a Nota Final será realizada pela soma simples das pontuações obtidas nas Provas Objetivas e de Títulos.

10.2- Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela empresa **APTA ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI**. e referendado pela Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público.

10.3- Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior nota da prova de Matemática;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

10.4- A divulgação da Classificação Final do Concurso Público será feita em 2 (duas) listas: 1 (uma) geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e 1 (uma) outra contendo somente os candidatos Classificados com Deficiência.

10.5- O resultado com a classificação final do Concurso Público será publicado conforme item 1.5, nas datas previstas no Anexo III – Cronograma.

11- DOS RECURSOS

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

11.2- Caberão recursos dentro de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato quanto a:

- a) Inscrição não homologada;
- b) Indeferimento da solicitação de atendimento especial ou inscrição como PCD;
- c) Conteúdo das questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- d) Convocação para a Prova Prática;
- e) Somatório das notas dos candidatos e classificação preliminar no concurso público.

11.3- Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.aptaconcursos.com.br, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá o

último protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto. No entanto, poderá consultar todos os recursos interpostos na área do candidato.

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

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

11.6- Serão **INDEFERIDOS** os recursos apresentados:

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

11.7- A empresa Apta Assessoria e Consultoria e a Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

11.8- O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da Prova Objetiva. Após análise dos recursos será divulgado o parecer no site da Apta Assessoria e Consultoria, sendo que as respostas na íntegra, individualmente, serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.aptaconcursos.com.br, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha. Após o login, o candidato deverá acessar o "Menu" Meus Concursos, posteriormente clicar no "botão" Acompanhar, dentro do Concurso que estiver inscrito e realizado Recurso. Por fim, haverá uma "Aba" chamada Acompanhamento dos recursos em que o candidato deverá clicar no "botão" Visualizar.

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

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

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

12- DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA NOMEAÇÃO E CONTRATAÇÃO

12.1- Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais.

12.2- Possuir, no ato da nomeação, a escolaridade mínima exigida para a nomeação no Cargo, bem como os requisitos constantes no item 02. deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.

12.2.1- Para Cargos de Ensino Superior, quando houver, no momento da nomeação o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau;

12.2.2- Quando houver Cargos que exigem registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da nomeação, documento de registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de São Paulo.

12.3- Apresentar todos os documentos pessoais (RG Original Atualizado, CPF, Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram e CNH válida quando exigido nos requisitos mínimos). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso.

12.4- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal nº 70.436/72.

12.5- Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino.

12.6- Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais.

12.7- Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública.

12.8- Submeter-se, por ocasião da nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração Pública ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental.

12.9- Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração.

12.10- Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do Cargo público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

12.11- Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público.

12.12- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade está para aposentadoria compulsória dos Servidores Públicos.

12.13- Apresentar no ato da nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, Cargo ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão.

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

12.15- A data para entrada em exercício dos candidatos convocados será definida pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul em atendimento às suas necessidades e conveniências.

12.16- O processo de convocação para nomeação dos candidatos aprovados aos Cargos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul.

12.17- As convocações serão realizadas no Diário Oficial Eletrônico cabendo exclusivamente ao candidato o devido acompanhamento sobre o chamamento.

12.18- O candidato terá o estabelecido na Convocação para comparecer na Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul para aceitação da vaga, sob pena de perda da mesma.

12.18.1- A Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul será facultada, em complemento à convocação na forma determinada pelo subitem **12.17** de encaminhar o ato de convocação também através do e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição ou ainda, através de telegrama, sendo de inteira responsabilidade do candidato a manutenção quanto à atualização de seus dados junto à Administração Pública após a homologação do certame.

12.19- O candidato deficiente poderá ser submetido à junta médica, quando do exame admissional, que atestará se a deficiência é compatível com as atribuições e requisitos do Cargo. Após a homologação do referido Concurso Público todas as informações referentes ao acompanhamento das Admissões devem ser solicitadas juntamente à Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul através de seus canais de comunicação.

12.20- O candidato que recusar a Admissão ou depois de Admitido, deixar de comparecer ao serviço público e de iniciar suas funções e atividades perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

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

12.22- É facultado à Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul exigir dos candidatos classificados, além dos documentos solicitados, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo Cargo, conforme item **2.1 (Escaridade e Exigências)** deste Edital.

12.23- O candidato, no ato da nomeação, não deverá estar incompatibilizado para nova nomeação em novo Cargo Público. Não poderá estar exercendo cargo, Cargo ou função pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.

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

13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1- A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

13.2- A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público e será publicada oportunamente.

13.3- Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

13.4- A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.5- Dentro do prazo de validade do presente Concurso Público a Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul por ocasião do provimento do Cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido no Cargo Público se atendidas, à época no ato da contratação, todas as exigências para a investidura.

13.6- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

13.7- A Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou deles decorrentes.

13.8- Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

13.9- Caberá ao Prefeito Municipal de Boa Esperança do Sul a homologação dos Resultados.

13.10- Os casos omissos serão resolvidos pela empresa Apta Assessoria e Consultoria EIRELI., juntamente com a Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público.

13.11- A Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor delas.

13.12 A Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul e a Apta Assessoria e Consultoria eximem-se das despesas com viagens e estadias dos candidatos para prestar as Provas Objetivas e Práticas.

13.13- Integram este edital os anexos:

- Anexo I - Atribuições
- Anexo II - Programa de Provas;
- Anexo III - Cronograma;
- Anexo IV - Declaração de Candidato com Deficiência;
- Anexo V - Formulário de Entrega de Títulos;

Boa Esperança do Sul, 16 de abril de 2024.

JOSÉ MANOEL DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL



Agente Educacional: Participar da elaboração da Proposta Pedagógica, juntamente com a equipe de trabalho da Unidade Escolar, planejar e organizar atividades, de acordo com as propostas dos adolescentes matriculados nas Unidades Escolares;

Participar dos eventos e ou festivais, de reuniões administrativas, pedagógicas e de avaliação;

Recepcionar os alunos nos momentos de início das atividades diárias, bem como no encerramento do período, implantando e fortalecendo hábitos de cortesia, solidariedade e respeito mútuo;

Orientar, acompanhar e monitorar atividades de higiene pessoal e do ambiente e de alimentação, incentivando a aquisição e manutenção de bons hábitos;

Observar eventuais problemas dos alunos, encaminhando-os aos atendimentos especializados;

Ministrar medicações segundo orientação médicas;

Monitorar a realização de tarefas escolares, integrando as ações dos demais educadores da unidade;

Planejar atividades que estimulem o desenvolvimento de comportamentos adequados à vida escolar em comum;

Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação das instalações e equipamentos e materiais próprios de sua área de atuação, orientando os alunos a valorizar e a preservar o espaço escolar;

Comunicar imediatamente a direção da unidade sinais/suspeitos de abuso, maus-tratos, humilhações, agressões, violência ou exploração doméstica e/ou sexual, uso de drogas ou qualquer outra forma de violência de direitos da criança ou do adolescente, dentro e fora da unidade;

Propor e monitorar atividades no horário de recreio das escolas municipais;

Cumprir os deveres éticos da profissão participando da criação de regras da vida comum escolar;

Executar outras atividades inerentes ao cargo;

Acompanhar e dar atendimento aos alunos em todas as atividades e em suas necessidades.

Almoxarife: Organizar e executar os serviços de almoxarifado, como recebimento, registro, guarda, fornecimento e inventário de materiais, observando as normas e dando orientação sobre o desenvolvimento desses trabalhos;

Manter o estoque em condições de atender às unidades administrativas;

Controlar, baixar e registrar a movimentação de bens, chefiando a distribuição de material permanente, mobiliário e equipamentos, de forma planejada, assegurando a promoção de execução de atividades de conservação, limpeza e manutenção de bens patrimoniais.

Assistente Social: Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual.

Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências socioeconômicas do indivíduo e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento.

Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra.

Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível.

Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos.

Atendente técnico de farmácia: Receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos, efetuando controle físico e estático, dispendo os nas prateleiras da farmácia, para manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos; auxiliar na manutenção do estoque da farmácia; opinar e/ou solicitar compra de medicamentos para manter o nível de estoque adequado; verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os medicamentos vencidos; executar serviços de carregamento e descarregamento de produtos; atender usuários verificando e fornecendo os produtos solicitados registrando a saída dos mesmos; proceder a recepção e conferência de medicamentos, comparando a quantidade e especificação expressa na nota de entrega com os produtos recebidos; zelar pela limpeza e manutenção das prateleiras, balcões, aparelhos existentes e outras áreas de trabalho, mantendo em boas condições de aparência de uso; auxiliar na produção, na logística e no controle de qualidade dos produtos em indústrias farmacêuticas e executar outras tarefas correlatas.

Auxiliar de consultório dentário: Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;

Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião dentista;

Controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada;

Orientar na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos;

Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;

Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;

Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;

Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;

Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;

Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;

Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;

Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;

Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, sendo vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;

Auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas e procedimentos demandados pelo mesmo;

Realizar a remoção de sutura conforme indicação do Cirurgião Dentista;

Executar a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;

Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos;

Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

Processar filme radiográfico;

Selecionar moldeiras;

Preparar modelos em gesso;

Manipular materiais de uso odontológico.

Auxiliar de Manutenção Escolar: Desempenhar atividades de apoio e manutenção dos serviços de construção civil nas unidades escolares e repartições públicas da Rede Municipal de Ensino.

Cuidador Social: Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas.

Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários.

Atuar na recepção do usuário, possibilitando um ambiente acolhedor.

Proporcionar ao usuário um ambiente repleto de carinho e atenção, visando a compensar suas perdas pessoais, a fim de evitar maiores danos no seu desenvolvimento físico, emocional e intelectual.

Respeitar rigorosamente o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Estatuto da Pessoa com Deficiência e o Estatuto do Idoso.

Identificar as necessidades e demandas do usuário.

Apoiar o usuário no planejamento e organização de sua rotina.

Auxiliar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e preservação da limpeza do ambiente.

Apoiar e monitorar o usuário nas atividades de higiene, organização, locomoção e alimentação.

Ministrar ao usuário medicação, conforme prescrição médica.

Proceder à separação das roupas, no caso de doenças transmissíveis, para serem lavadas separadamente.

Contribuir com a formação integral do usuário, participando da elaboração do planejamento, bem como na execução de atividades educativas, preventivas e recreativas na unidade, observando a proposta da gestão e respeitando o estágio de desenvolvimento do usuário.

Acompanhar e orientar o usuário em atividades externas, como cursos, projetos sociais, atividade de lazer, de saúde e educação.

Desenvolver atividades recreativas e lúdicas.

Potencializar a convivência familiar e comunitária.

Estabelecer e ou potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares.

Auxiliar o usuário para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção e/ou preservação de sua identidade.

Participar das assembleias e demais atividades grupais.

Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado, capacitações e cursos oferecidos e agendados, justificando por escrito as eventuais faltas.

Colaborar e/ou auxiliar em outros setores, quando houver necessidade ou para atender solicitação da autoridade competente.

Zelar pelo material lúdico e de higiene, assim como pelos equipamentos e materiais da unidade.

Receber, conferir e acondicionar, conforme orientação superior, gêneros alimentícios, material de limpeza, higiene, escritório e outros.

Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos à sua área de atuação.

Informar o superior hierárquico sobre a necessidade de consertos e/ou substituição de materiais, equipamentos e instalações, visando ao atendimento de qualidade aos usuários.
Executar outras atribuições afins.

Clínico em análise: Planejar o trabalho de apoio do laboratório, interpretar ordens de serviços programadas, programar o suprimento de materiais, as etapas de trabalho, equipamentos e instrumentos; selecionar métodos de análise; relacionar materiais, equipamentos e instrumentos; efetuar cálculos conforme indicações do método de análise; preencher fichas e formulários.

Preparar vidrarias e similares, identificar, lavar, secar, embalar esterilizar, despirogenizar e armazenar vidrarias; identificar condição de uso de vidrarias.

Preparar soluções, selecionar vidrarias e equipamentos; medir e misturar reagentes (peso, volume); homogeneizar a solução e identificar conteúdo na vidraria; filtrar solução, medir pH,

Condutividade e turbidez da água e solução; padronizar, rotular e armazenar solução; manipular e esterilizar meios de cultura.

Preparar equipamentos de medição e ensaios, interpretar manual de operações; identificar tensão elétrica de equipamentos; preparar máquinas e equipamentos para uso; Selecionar, montar e desmontar acessórios; verificar aferição de equipamentos; solicitar manutenção de máquinas e equipamentos.

Analisar amostras, interpretar instruções do plano de amostragem; coletar, etiquetar e registrar dados de amostras de insumos e matérias-primas; realizar procedimentos para preservação das características das amostras; preparar amostras para análise conforme procedimentos; separar reagentes e soluções; selecionar meios de cultura; ordenar bancadas de trabalho; executar testes conforme procedimentos, interpretar dados obtidos e emitir laudos.

Organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e meio ambiente, etiquetar materiais químicos e amostras para armazenamento; higienizar e manter ambiente de trabalho organizado, distribuindo os acessórios e equipamentos de forma adequada; organizar fichários e literaturas técnicas.

Utilizar recursos de informática.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

Contador: Escrever analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário.

Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado.

Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis.

Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos.

Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participar destes trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes.

Organizar, elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos contábeis, relativos à execução orçamentária e financeira, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Administração Pública Municipal.

Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição.

Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis.

Cirurgião Dentista: Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão.

Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelho por via direta, para verificar a presença de cárie e outras afecções.

Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento.

Executar serviços de extrações, utilizando boticoes, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves.

Restaurar as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente.

Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção.

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território.

Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível).

Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais.

Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar.

Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB).

Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe.

Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;

Realizar procedimentos conservadores da vitalidade pulpar; procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares; procedimentos cirúrgicos paraendodônticos; e tratamentos dos traumatismos dentários (tratamento de canal).

Zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização.

Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Eletricista de Manutenção: Montar e fazer a manutenções e instalações elétricas de aparelhos e equipamentos elétricos para assegurar condições de funcionamento regular e permanente à aparelhagem elétrica das instalações, aparelhos e equipamentos da Municipalidade. Fazer instalações, reparo ou substituições de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores;

Reparar a rede elétrica interna, consertando-a ou substituindo-peças ou conjunto;

Fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos; efetuar ligações provisórias de luz e força, em equipamentos portáteis e máquinas diversas;

Substituir ou reparar refletores antenas; instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária;

Participar de reuniões e grupos de trabalhos; proceder à instalação e manutenção de semáforos; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza;

Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;

Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho

Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;

Enfermeira Padrão: Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes.

Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico.

Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente.

Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.

Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos.

Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes.

Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal, etc.

Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar.

Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão.

Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.

Executar a supervisão das atividades desenvolvidas nos PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo e fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano.

Participar de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados.

Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar controle de saúde.

Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local.

Realizar o cuidado da saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros).

Realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local.

Garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde.

Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo.

Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local.

Responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde.

Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;

Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis.

Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho.

Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica.

Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações.

Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe.

Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social.

Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais.

Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Realizar ações e atividades de educação sobre o manejo ambiental, incluindo ações de combate a vetores, especialmente em casos de surtos e epidemias.

Orientar a população de maneira geral e a comunidade em específico sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva.

Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

Discutir e planejar de modo articulado e integrado com as equipes de vigilância ações de controle vetorial.

Encaminhar os casos identificados como de risco epidemiológico e ambiental para as equipes de endemias quando não for possível ação sobre o controle de vetores.

Realizar atenção a saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes 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.

Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços.

Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea.

Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe.

Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe.

Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Escriturário: Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas, para atender às rotinas administrativas.

Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas.

Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações.

Efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos e licitações, controle de férias, contábil e/ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas.

Efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de áreas, metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e outros.

Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados.

Receber e transmitir fax.

Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas.

Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Farmacêutico: Realizar pesquisas acerca dos efeitos de medicamentos e de outras substâncias sobre os órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais, fazendo experiências, ensaios e análises para elaborar medicamentos novos ou mais eficazes;

Realizar experiências, ensaios e análises de substâncias diversas, estudando seus efeitos sobre tecidos, órgãos e funções vitais do organismo e observando as matérias que podem ser absorvidas, como as que servem para conservar e colorir alimentos, para determinar os efeitos dos medicamentos e outras substâncias sobre o metabolismo, crescimento e reprodução das células e sobre a circulação, respiração, digestão e outros processos vitais;

Realizar controle de estoques e de distribuição dos medicamentos na rede municipal;

Testar medicamentos, comparando resultados das provas efetuadas em animais de laboratório com os resultados das experimentações clínicas, para determinar a aplicação e as doses adequadas desses medicamentos ao tratamento das doenças;

Auxiliar na elaboração de medicamentos, colaborando na organização e controle dos programas de produção, para assegurar a adequação e eficácia dos remédios produzidos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar outras tarefas correlatas.

Fiscal de Obras e Postura: vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença, para possibilitar e assegurar o uso adequado desses imóveis;

Fiscalizar e verificar reforma dos estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela Prefeitura, visando ao cumprimento das normas municipais estabelecidas;

Vistoriar os imóveis de construção civil em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto, para expedição do “habite-se”;

Fiscalizar pensões, hotéis, clubes, vistoriando e fazendo cumprir normas e regulamentos, para detectar ou prevenir possíveis irregularidades, intimando e notificando os infratores para assegurar as condições necessárias de funcionamento;

Providenciar a notificação aos contribuintes, comunicando-os para efetuar a retirada de projetos aprovados;

Manter-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações e publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;

Atuar e notificar os contribuintes que cometerem infrações, informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e ao cumprimento da lei;

Sugerir medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatório de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços;

Efetuar comandos gerais, atuando ambulantes e comerciantes que exercem atividades sem a devida licença, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos do Município;

Executar tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre o horário do comércio, acompanhando e sugerindo normas de procedimento, para assegurar seu funcionamento;

Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, feiras, bares, casas de jogos e outros, inspecionando e adentrando no local para verificar a higiene e as condições de segurança, visando ao bem-estar social;

Atender às reclamações do público em geral quanto aos problemas que possam prejudicar o seu bem-estar, segurança e tranquilidade, com referência às residências, aos estabelecimentos comerciais e às indústrias ou aos prestadores de serviços, fiscalizando e fazendo cumprir as disposições de posturas municipais;

Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização de posturas, acompanhando as alterações e as divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando na difusão da legislação vigente;

Realizar treinamento nas áreas de atuação, quando solicitado;

Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle), ou que venham a ser implantados;

Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para o deslocamento e execução dos trabalhos relativos à sua área de atuação;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estejam sob sua responsabilidade;

Executar outras atribuições concernentes à fiscalização de obras e posturas.

Fiscal de tributos: Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição, para efeito de enquadramento dos serviços prestados na lista de serviços anexa ao Código Tributário Municipal e definição das atividades para cálculo dos tributos municipais porventura incidentes.

Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem, ao órgão fazendário, esclarecimentos eventualmente necessários ou, se for o caso, procederem ao recolhimento de tributos municipais apurados, na forma da lei.

Elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, prestando informações a seus superiores para subsidiar as providências a serem tomadas.

Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações a normas tributárias e informá-los sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e ao cumprimento da lei.

Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações porventura ocorridas e as divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente.

Executar outras tarefas relacionadas à tributação municipal, determinadas pelo superior imediato.

Fisioterapeuta: Avaliar e reavaliar o estado de saúde dos doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais e amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados.

Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismo raqui-medulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças.

Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente.

Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão circulatória e a circulação sanguínea.

Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério.

Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade.

Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples.

Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Fonoaudiólogo: Desenvolver trabalho voltado para desenvolvimento e aperfeiçoamento da fala e da linguagem do portador de necessidades especiais, colaborando com o processo de ensino e aprendizagem, objetivando a inserção social dos mesmos; O desenvolvimento e atividades voltadas para os alunos da Rede Municipal de Ensino Fundamental, incluindo CIMEIS e Escolas do Município.

Inspetor de alunos: Orientar e assistir os interesses e comportamentos dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar.

Atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo.

Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos.

Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Médico: Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista.

Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada.

Analisar e interpretar resultados de exames de Raios X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico.

Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.

Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos.

Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador.

Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais.

Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município.

Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade.

Zelar pela conservação de boas condições de trabalho quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequado, visando a proporcionar aos pacientes um melhor atendimento.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Monitor de Educação Infantil: auxiliar o professor da educação infantil nas atividades diárias;

Auxiliar o estudante no desenvolvimento da sua autonomia nas atividades básicas da vida diária;

Acompanhar e auxiliar o estudante nas atividades de sala de aula, educação física, sala de informática, sala de leitura, sala de recursos multifuncional e no recreio e demais espaços educacionais, incentivando a interação com os demais estudantes;

Auxiliar o estudante em sua alimentação, banho, troca de fralda, limpeza dos dentes e outros de cuidados higiene pessoal, e locomoção de acordo com as particularidades de cada estudante, seguindo as orientações do serviço especializado;

Administrar, acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares;

Auxiliar bebês e crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada;

Auxiliar os estudantes quanto ao uso dos materiais e recursos de Comunicação Aumentativa Alternativa e Tecnologia Assistiva fornecida pelos profissionais do ensino especializado;

Apoiar na realização das atividades recreativas e trabalhos e trabalhos educacionais com os estudantes através de jogos, brincadeiras, desenhos e colagens, estimulando o desenvolvimento do estudante;

Auxiliar, de acordo com as orientações do serviço especializado, na produção e adaptação de materiais didáticos e pedagógicos acessíveis;

Permanecer nos horários de repouso e sono das crianças, fazendo todo acompanhamento e a preparação desse período para assegurar o bem estar e saúde das mesmas;

Prestar os primeiros socorros e, quando necessário, relatar ocorrências não rotineiras ao professor ou ao Diretor da unidade escolar;

Relatar ao professor regente, da classe comum ou do ensino especializado, qualquer informação em relação ao estudante, recebida pela família ou por outros profissionais;

Cuidar das crianças na ausência do professor zelando pela integridade física, afetiva e social;

Auxiliar no cuidado do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal dos estudantes;

Participar no planejamento de atividades de estimulação psicomotoras;

Auxiliar na orientação individual dos estudantes, a fim de reforçar nas atividades desenvolvidas nos espaços educacionais, com material didático previamente preparado;

Participar de reuniões periódicas para obter orientações sobre as atividades a serem desenvolvidas e discutir problemas surgidos, procurando soluções;

Receber diariamente as crianças na entrada e acompanhá-las na saída da instituição, proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência;

Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem-estar delas;

Manter, juntamente com o professor, o local de execução das atividades escolares sempre limpo e organizado;

Motorista: Atividades que envolvam a execução de trabalhos com condução e conservação de veículos leves e pesados da Prefeitura.

Dirigir carros oficiais, caçambas, caminhões e ônibus, destinados ao transporte de cargas e passageiros;

Auxiliar na acomodação de cargas e pessoas nos veículos, ajudar também na descarga, quando necessário;

Recolher o veículo à garagem quando concluída a jornada de trabalho, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção de dinamos, verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, executar pequenos reparos de emergência, comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo, manter os veículos em perfeitas condições de uso, limpando-o por dentro e por fora, encarregar-se dos transportes de carga que lhe for confiado;

Providenciar no abastecimento de combustíveis, água e óleo; comunicar ao seu superior imediato, qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

Nutricionista: Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios.

Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço.

Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços.

Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas, para estimar o custo médio de alimentação.

Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios e orientar e supervisionar a sua elaboração, para assegurar a confecção dos alimentos.

Operador de Motoniveladora: Operar máquina Motoniveladora; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas;

lavar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis, cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores relacionados a sua área de atuação.

Pedreiro: Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares.

Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares.

Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientações recebidas, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção.

Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com as instruções recebidas.

Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações.

Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares.

Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas, estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários e similares.

Montar tubulações para receber instalações elétricas.

Orientar e treinar servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria.

Professor de Educação Básica I: Ministrará aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental (PEB I) e nos anos finais do ensino fundamental e médio (PEB II);

Preparar aulas;

Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;

Participar na elaboração do projeto pedagógico;

Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;

Participar de reuniões administrativas e pedagógicas;

Participar dos colegiados escolares;

Participar do processo de formação continuada para docentes;

Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;

Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município.

Professor de Educação Básica II – Arte: Ministrará aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental (PEB I) e nos anos finais do ensino fundamental e médio (PEB II);

Preparar aulas;

Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;

Participar na elaboração do projeto pedagógico;

Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;

Participar de reuniões administrativas e pedagógicas;

Participar dos colegiados escolares;

Participar do processo de formação continuada para docentes;

Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;

Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município.

Professor de Educação Básica II – Ciências: Ministrará aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental (PEB I) e nos anos finais do ensino fundamental e médio (PEB II);

Preparar aulas;

Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;

Participar na elaboração do projeto pedagógico;

Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;

Participar de reuniões administrativas e pedagógicas;

Participar dos colegiados escolares;

Participar do processo de formação continuada para docentes;

Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;

Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município.

Professor de Educação Básica II – Educação Física: Preparar e lecionar aulas de educação física para alunos da rede municipal de ensino.

Atender às necessidades educacionais das unidades escolares, conforme sua habilitação profissional;

Preparar e ministrar aulas;

Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;

Participar em reuniões administrativas, pedagógicas e no processo de planejamento, desenvolvimento e avaliação, inerentes às unidades escolares e ao sistema municipal de ensino.

Desenvolver processo de ensino-aprendizagem propriamente dito, sob a forma de atividades técnico-pedagógicas de planejamento, execução e avaliação;

Desenvolver atividades extraclases, quando necessário, para atender demandas pedagógicas;

Organizam eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas;

Professor de Educação Básica II – Geografia: Ministrará aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental (PEB I) e nos anos finais do ensino fundamental e médio (PEB II);

Preparar aulas;

Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;

Participar na elaboração do projeto pedagógico;

Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;

Participar de reuniões administrativas e pedagógicas;

Participar dos colegiados escolares;

Participar do processo de formação continuada para docentes;

Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;

Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município.

Professor de Educação Básica II – História: Ministrará aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental (PEB I) e nos anos finais do ensino fundamental e médio (PEB II);

Preparar aulas;

Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;

Participar na elaboração do projeto pedagógico;

Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;

Participar de reuniões administrativas e pedagógicas;

Participar dos colegiados escolares;

Participar do processo de formação continuada para docentes;

Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;

Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município.

Professor de Educação Básica II – Inglês: Ministrará aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental (PEB I) e nos anos finais do ensino fundamental e médio (PEB II);

Preparar aulas;

Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;

Participar na elaboração do projeto pedagógico;

Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;

Participar de reuniões administrativas e pedagógicas;

Participar dos colegiados escolares;

Participar do processo de formação continuada para docentes;

Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;

Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município.

Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa: Ministrará aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental (PEB I) e nos anos finais do ensino fundamental e médio (PEB II);

Preparar aulas;

Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;

Participar na elaboração do projeto pedagógico;

Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;

Participar de reuniões administrativas e pedagógicas;

Participar dos colegiados escolares;

Participar do processo de formação continuada para docentes;

Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;

Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município.

Professor de Educação Básica II – Matemática: Ministrará aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental (PEB I) e nos anos finais do ensino fundamental e médio (PEB II);

Preparar aulas;

Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;

Participar na elaboração do projeto pedagógico;

Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;

Participar de reuniões administrativas e pedagógicas;

Participar dos colegiados escolares;

Participar do processo de formação continuada para docentes;

Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;

Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município.

Professor de Educação Especial: Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;

Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;

Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;

Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação.

Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.

Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.

Professor de Educação Infantil: Exercer atividades de integração e brincadeiras.

Desenvolvimento infantil.

Letramento, linguagem e matemática na educação infantil.

Currículo nas séries iniciais: A ênfase na competência leitora (alfabetização e letramento) e o desenvolvimento dos saberes escolares da matemática e das diversas áreas de conhecimento.

Currículo em ação: Planejamento, seleção, contextualização e organização dos conteúdos; O trabalho por projetos.

A avaliação diagnóstica ou formadora e os processos de ensino e de aprendizagem.

Psicólogo: Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando ao desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade.

Avaliar o paciente em seus aspectos psicológicos e promover, por meio da utilização de técnicas psicológicas a saúde mental do paciente.

Acolher e avaliar casos encaminhados ao setor.

Diagnosticar distúrbios psicológicos (transtornos invasivos do desenvolvimento e transtornos de personalidade, transtornos comportamentais).

Efetuar atendimento psicoterápico individual e em grupo de todas as faixas etárias.

Aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo. Avaliar e acompanhar casos forenses.

Avaliar e acompanhar casos ligados ao Conselho Tutelar.

Fornecer orientação familiar através de reuniões mensais.

Atuar através de equipe multidisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas de prevenção.

Desenvolver outras atividades que visem à preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem.

Ministrar cursos e palestras educativas em Grupo de Gestante, Fóruns e Conferências.

Participar de discussão de casos com equipe da Saúde Mental.

Avaliar e acompanhar profissionais da Equipe Municipal, Fornecer suporte técnico à Área da Educação.

Psicopedagogo: intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público ou privado ou outras instituições onde haja a sistematização do processo de aprendizagem na forma da lei

Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia;

Utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e intervenção relacionadas com a aprendizagem;

Consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem;

Apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais;

Supervisão de profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia;

Orientação, coordenação e supervisão de cursos de Psicopedagogia;

Direção de serviços de Psicopedagogia em estabelecimentos públicos ou privados;

Projeção, direção ou realização de pesquisas psicopedagógicas.

Servente: Fazer o serviço de faxina em geral.

Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos.

Limpar escadas, pisos e passarelas, tapetes e utensílios.

Arrumar banheiros e toaletes.

Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama.

Lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa.

Coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados.

Lavar vidros, espelhos e persianas.

Varrer pátios.

Fazer café e, eventualmente, servi-lo.

Auxiliar no serviço de merenda escolar.

Auxiliar em serviços administrativos e operacionais.

Fechar portas, janelas e vias de acesso.

Técnico em Arquivos: planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo;

Planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo;

Planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias;

Planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos;

Planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos;

Orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos;

Orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos;

Orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;

Promoção de medidas necessárias à conservação de documentos;

Elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos;

Assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;

Desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes.

Técnico em Enfermagem: Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho.

Desenvolver programas de orientação a gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes.

Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição.

Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes.

Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas.

Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos.

Técnico em manutenção de informática: Executar atividades de instalação, configuração e manutenção de hardware e software relacionados ao pleno funcionamento de microcomputadores, de seus sistemas operacionais e aplicativos básicos, bem como de seus periféricos, dentro dos padrões de qualidade e prazos.

Instalar, configurar e manter equipamentos e recursos de comunicação de dados, visando garantir a sua disponibilidade e segurança.

Dar suporte aos usuários internos, orientando-os na utilização de hardware e software básicos da instituição.

Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e operacionalização das redes de comunicação de dados da instituição.

Manter contato com fornecedores de softwares e hardware visando a garantir o funcionamento de todos os recursos de informática utilizados na instituição.

Fazer cópia de arquivos, a fim de garantir a segurança das informações armazenadas.

Controlar as cópias de segurança dos servidores, mídias e licenças de utilização dos softwares instalados em equipamentos da instituição.

Promover treinamento no local de trabalho, visando ao bom funcionamento dos equipamentos.

Preparar relatórios e controles das atividades sob sua responsabilidade, visando a subsidiar a gerência com informações relativas ao andamento do trabalho sob sua responsabilidade.

Definir os procedimentos para execução de serviços de sua área, padronizando e documentando as atividades.

Selecionar, sob orientação, metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagens de programação e ferramentas de desenvolvimento.

Pesquisar junto aos usuários as necessidades para o desenvolvimento e manutenção de sistemas e programas.

Auxiliar no desenvolvimento de sistemas e aplicações, determinando interfaces, critérios de navegabilidade, montagem da estrutura de dados e codificações de sistemas e aplicações.

Projetar, implantar e realizar manutenções de sistemas e aplicações.
Planejar, sob orientação, as etapas, ações e os prazos de seus trabalhos.
Documentar programas, sistemas e base de dados envolvidos no desenvolvimento e manutenção dos projetos.
Atender ao Service Desk de acordo com as normas e padrões técnicos definidos pela Instituição.

Técnico em Segurança do Trabalho: Efetuar inspeções em locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades de organização, determinando fatores e riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, visando à prevenção e à minimização de acidentes e fatores inseguros.
Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes.
Inspeccionar postos de combate a incêndios, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e outros equipamentos de proteção, a fim de certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento e sugerir medidas corretivas e preventivas.
Elaborar relatórios com base nas inspeções, comunicando os resultados das mesmas, propondo aquisição, reparação e remanejamento de equipamentos, visando verificar a total observância dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas de segurança do trabalho.
Efetuar o desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores da organização, instruindo os mesmos quanto às normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, através de palestras, a fim de que possam agir acertadamente em casos de emergência.
Coordenar a publicação de matérias sobre segurança do trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes, para a garantia da integridade do pessoal.
Participar de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo informações sobre o assunto e apresentando sugestões para aperfeiçoar o sistema existente.

Terapeuta Ocupacional: Planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas; - Elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes;
Orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo;
Ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros;
Motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo;
Proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob sua orientação, sejam divulgados e valorizados através da participação de concursos e exposições;
Avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas, mediante ficha pessoal de avaliação;
Avaliar os trabalhos realizados;
Promover atividades sócio recreativas;
Promover reuniões, visando ao melhor atendimento dos participantes; - Participar de programas voltados para a saúde pública;
Emitir pareceres sobre o assunto de sua especialidade; - Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;

Tratorista: Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-os e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares.
Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina.
Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento.
Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso.
Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO SUL- SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS



ENSINO MÉDIO COMPLETO

- AUXILIAR DE MANUTENÇÃO ESCOLAR
- CUIDADOR SOCIAL
- ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO
- MOTORISTA
- OPERADOR DE MOTONIVELADORA
- PEDREIRO
- SERVENTE
- TRATORISTA

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS:

Fonética e Fonologia; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Cargo do hífen; Ortografia; Pontuação; Estrutura das palavras; Classes gramaticais; Flexão verbal e nominal; Pronomes: Cargo e colocação; Cargos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise sintática: termos da oração, classificação de orações. Obs. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583

de 29/09/08.

MATEMÁTICA:

Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO ESCOLAR

Noções de higiene e limpeza. Materiais de limpeza e sua utilização. Equipamentos para a segurança e higiene; Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros; Noções de Varrição de superfícies diversas; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros; Conhecimento e uso dos utensílios de trabalho braçal; Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Individual; Noções sobre limpeza e manutenção de logradouro público; Coleta de lixo e tipos de recipientes. Destinação do lixo; Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Uso de carrinhas e similares; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas; Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários; Conhecimentos básicos de hidráulica.

CUIDADOR SOCIAL

Orientação à higiene e cuidados pessoais. Noções básicas de: assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente. Auxílio e orientação quanto à alimentação. Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis. Disciplina e vigilância das crianças e/ou adolescentes. Situações de emergência. Acidentes e Primeiros socorros. Ética e Relações Interpessoais. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO

Eletricidade e Eletromagnetismo: Eletricidade básica, eletromagnetismo, seus elementos e aplicações; Potência Elétrica, fator de potência e experiências. Máquinas Elétricas Rotativas e Estáticas: O Gerador Elétrico Alternado: Definição, Características, aplicações do alternador, funcionamento, reações a diversos tipos de carga e paralelismo. O Transformador Elétrico: Definições, partes constituintes, funcionamento, aplicações, relação de transformação e paralelismo. O Motor elétrico: Definição, tipos de motores, aplicações, esquemas de ligações, escolha de um motor elétrico para máquinas, potência e conjugado. Dispositivos EletroEletrônicos: Resistores: definição, tipos e aplicações. Diodos como chave eletrônica, Retificadores eletrônicos e Aplicações. Tiristor como chave eletrônica e Retificador eletrônico controlado. Sensores diversos: pressão, umidade, temperatura, deformação, fissuras, rotação, vazão e de nível.

MOTORISTA

Direção defensiva. Primeiros socorros. Legislação e sinalização de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Decretos e demais normas do COTRAN. Cargas perigosas. Placas de sinalização. Equipamentos obrigatórios. Manutenção e reparos no veículo. Noções básicas de mecânica de automóveis. Avarias, sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA

Legislação e sinalização de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros socorros. Segurança no trânsito. Serviços básicos de manutenção; Noções de Sistema de Suspensão; Sistema de Freio; Sistema de Direção; Sistema de Transmissão; Motor de Combustão Interna; Sistema Elétrico Automotivo; Óleos Lubrificantes e graxas; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.;

PEDREIRO SERVENTE

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Conhecimentos das ferramentas e materiais. Noções básicas de cálculo: área, perímetro e volume; Marcação de obra. Tipos de Fundações; Execução de trabalhos de construção, reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas; Execução e resolução de problemas em alvenaria; Tipos de utilização de ferramentas inerentes a função; Noções de leitura e interpretação de projetos de construção civil relativos à execução das funções.

TRATORISTA

Legislação e sinalização de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros socorros. Segurança no trânsito.

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

- AGENTE EDUCACIONAL
- ALMOXARIFE
- ATENDENTE TÉCNICO DE FARMÁCIA
- AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
- ESCRITURÁRIO
- INSPETOR DE ALUNOS
- MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
- TÉCNICO EM ARQUIVOS
- TÉCNICO EM ENFERMAGEM
- TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE INFORMÁTICA
- TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS:

Fonética e Fonologia; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Cargo do hífen; Ortografia; Pontuação; Estrutura das palavras; Classes gramaticais; Flexão verbal e nominal; Pronomes: Cargo e colocação; Cargos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise sintática: termos da oração, classificação de orações. Obs. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA:

Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções.

INFORMÁTICA:

MS-Word 2010/2016 e superior, tais como: Estrutura básica dos documentos, atalhos, botões e menus, edição e formatação de textos, recuo e espaçamento, cabeçalhos, parágrafos, fontes, destaques, negrito, sublinhado, itálico, subscripto, sobrescrito, etc., colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, estilos e modelos, campos predefinidos, caixas de texto.

MS-Excel 2010/2016 e superior, tais como: Estrutura básica das planilhas, atalhos, botões e menus, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados, operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar, etc.

MS-Power Point 2010/2016 e superior: Estrutura básica dos slides, atalhos, botões e menus, conceitos da área de trabalho, criação e apresentação, inserção de imagens, aplicação de efeitos, diagramas e organogramas.

Internet e navegadores, todas as versões de Google Chrome, Firefox, Opera e Microsoft Edge como: História da Internet, atalhos, botões e menus, Provedores, navegação Internet, conceitos de URL, cookies, links, sites, busca e impressão de páginas, Salvar links, Salvar Imagens, sobre redes sociais, Discos Virtuais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE EDUCACIONAL

Noções de Censo Escolar; Programa Bolsa Família na Educação. Escrituração escolar. Classificação dos registros individuais: matrícula, atestado de frequência, transferência, ficha do aluno e do funcionário. Histórico escolar. Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. Redação de atas, ofícios, requerimentos e correspondências oficiais. Noções de protocolo e arquivo. Normas gerais de organização. Relações interpessoais e a ética no serviço público. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Classificação dos arquivos e documentos. Organização e administração de arquivos. Material de arquivo, métodos de arquivamento. Preparação do material a ser arquivado. Organização e funcionamento da secretaria da escola: documentação (professor e aluno), expedição, arquivamento. Matrícula, transferência, aproveitamento de estudos, equivalência de estudos, adaptação curricular. Avaliação escolar e estudos de recuperação. Calendário escolar, regimento escolar e proposta pedagógica da escola. Noções de atendimento ao público. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho.

ALMOXARIFE

Recebimento, guarda e entrega de materiais;
Lançamento das requisições de materiais;
Identificação dos itens e conhecimento de materiais;
Sistema métrico e sistema inglês de medidas;
Inventário;
Contagem física;
Organização de almoxarifado;
Conceitos de estoque médio;
Sistema de controle contábil de Notas Fiscais;
Administração de materiais e estoque;
Separação e avaliação de bens inservíveis.

ATENDENTE TÉCNICO DE FARMÁCIA

1. Noções básicas de Físico-Química
 - 1.1. Soluções
 - 1.2. Concentrações
 - 1.3. Diluições
 - 1.4. Suspensões
 - 1.5. Emulsões
2. Noções básicas sobre operações farmacêuticas
 - 2.1. Pesagem
 - 2.2. Medidas de volume
 - 2.3. Separação
 - 2.4. Divisão
3. Unidades de massa, de comprimento e de volume;
4. Noções básicas de antissepsia, desinfecção e esterilização;
5. Noções de organização e funcionamento de estabelecimentos farmacêuticos;
6. Formas farmacêuticas;
7. Nomes comerciais, princípios ativos e apresentações dos medicamentos;
8. Estocagem e controle de temperatura de geladeira, ambiente e umidade; da validade e dos aspectos físicoquímicos dos medicamentos;
9. Vias de administração dos medicamentos;
10. Medicamentos controlados, genéricos e antibióticos;
11. Tipos de receitas;
12. Noções de legislação farmacêutica e sanitária;
13. Conceitos básicos de saúde e doença;
14. Noções sobre os riscos e benefícios na utilização de medicamentos.
15. Noções básicas de farmacologia, portaria 344/98 que trata dos psicotrópicos e a portaria RDC 44/2009 que trata sobre a prescrição e dispensação de antibióticos

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Prontuário odontológico. Odontograma. Softwares odontológicos: conceitos, finalidade e aplicação. Organização do ambiente de trabalho odontológico. Equipamentos e instrumental odontológico: tipos e funcionalidade de acordo com a especialidade odontológica. Seleção de instrumental, material de consumo e equipamentos; disposição do instrumental. Manutenção, conservação, limpeza, desinfecção e assepsia de mobiliários, equipamentos e instalações. Biossegurança: assepsia, antissepsia, desinfecção, processamento do instrumental – conceitos, técnicas e fases (lavagem, secagem, empacotamento, esterilização e armazenagem). Doenças infectocontagiosas de relevância para o atendimento odontológico e infecção cruzada: definição e medidas preventivas. Contaminação direta e indireta: definição e medidas de prevenção - barreiras mecânicas nos equipamentos. Resíduos odontológicos: legislação; classificação, armazenamento e formas de descarte. Higiene e prevenção em saúde bucal. Segurança do trabalho aplicada à saúde bucal: conceito, obrigações legais, riscos ambientais (físicos, químicos e biológicos); mapa de riscos; prevenção de acidentes e medidas de controle, higienização das mãos, equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) e Equipamentos Proteção Coletiva, (EPCs), NR32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde). Ergonomia. Lei 11.889/2008. Política Nacional de Saúde Bucal; equipes de saúde bucal na estratégia Saúde da Família. Código de Ética Odontológica.

ESCRITURÁRIO

Rotina Administrativa: Conhecimentos básicos da administração pública: princípios constitucionais da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos; ética na Administração Pública; organização administrativa.

Organização de arquivos: conceitos fundamentais de arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de Arquivo.

Gestão de estoques. Recebimento e armazenagem: Entrada. Conferência. Objetivos da armazenagem. Critérios e técnicas de armazenagem. Arranjo físico (leiaute)

Organização do trabalho na repartição pública: utilização de agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos.

Comunicação Interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas.

Redação Oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República)

INSPETOR DE ALUNOS

O espaço escolar. Acesso ao espaço escolar: pais, responsáveis e comunidade. Hierarquia na escola. Lei nº 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente. Tipos de violência. Bullying. Dimensão sobre trabalho de atendimento ao público. Deveres e obrigação do inspetor de alunos. Entrada, saída e movimentação de alunos. Disciplina e vigilância dos alunos. Normas e procedimentos de segurança. Medidas preventivas. Situações de emergência. Prevenção de acidentes e Combate a Incêndios. Primeiros socorros. Ética. Relações Interpessoais. Orientação aos alunos quanto às normas da Escola. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Noções gerais de higiene. Higiene e segurança nas escolas.

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

História da Educação. Concepções de crianças, adolescentes, adultos e idosos. Desenvolvimento infantil. Cuidar e Educar. Planejamento pedagógico. Organização dos tempos, espaços e materiais para atividades pedagógicas e/ou recreativas. Brincadeira e atividades esportivas. A arte, a música e o movimento. Orientação à higiene e cuidados pessoais. Noções básicas de: assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente. Auxílio e orientação quanto à alimentação. Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis. A construção de uma escola democrática e inclusiva. Inclusão e integração. Dificuldades e transtornos de aprendizagem. Bullying. Disciplina e vigilância dos alunos. Situações de emergência. Acidentes e Primeiros socorros. Ética e Relações Interpessoais Educação: desafios e compromissos. Estatuto da criança e do adolescente.

TÉCNICO EM ARQUIVOS

ARQUIVO PERMANENTE: Funções, rotinas e serviços arquivísticos na idade permanente (recolhimento, arranjo, consulta, descrição, disseminação e acesso).

FUNDAMENTOS DA ARQUIVOLOGIA: Conceituação e caracterização dos documentos de arquivo (características, gênero, espécie, tipo, natureza do assunto). Conceituação e caracterização dos arquivos. Natureza da entidade produtora. Princípios arquivísticos. Teoria das três idades.

GESTÃO DE DOCUMENTOS: Fases da gestão de documentos (produção, utilização e destinação). Funções, rotinas e serviços arquivísticos nas idades corrente e intermediária (protocolo, classificação e ordenação, arquivamento, acondicionamento e armazenamento, empréstimo e consulta, avaliação, eliminação, transferência). Instrumentos de Gestão de Documentos (Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos).

GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS: Uso das tecnologias e dos documentos digitais. Migração de dados oriundos de outros suportes (digitalização e, microfilmagem).

LEGISLAÇÃO ARQUIVÍSTICA: legislação, diretrizes e orientações arquivísticas provenientes do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO: Técnicas, ações, métodos e procedimentos que visam preservar e conservar os documentos arquivísticos tradicionais, eletrônicos e digitais.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). Conselho Nacional de Arquivos. Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo. Rio de Janeiro: O Conselho, 2005.

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. (Publicação Técnica; nº 51).

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Gestão de documentos: curso de capacitação para os integrantes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Arquivos permanentes: tratamento documental. 4. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. BELLOTTO, Heloisa Liberalli. Arquivos: estudos e reflexões. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014.

CASSARES, Norma Cianflone. Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2000. (Projeto Como Fazer, v.5).

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. e-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos. 1.1. versão. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). Carta para a preservação do patrimônio arquivístico digital. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos as atividades-meio da administração pública. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). Criação e desenvolvimento de arquivos públicos municipais: transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2014.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). Legislação arquivística brasileira e correlata. Rio de Janeiro: Ministério da Justiça/Arquivo Nacional, 2017.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). Recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2010.

SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL (Brasil). Tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior – IFES.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

SUS – Sistema único de Saúde

Lei do exercício profissional da Enfermagem

Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem

Competências do Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) e Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

Sistematização da Assistência de Enfermagem- atribuições de cada categoria profissional na enfermagem.

Noções de epidemiologia e vigilância epidemiológica

Programa de imunização

Doenças de notificação compulsória Nacional e Estadual

Política Nacional da Atenção Básica (PNAB)

Cálculo e administração de medicamentos

Fundamentos de Enfermagem: procedimentos técnicos

Segurança do paciente

Comunicação em enfermagem.

Enfermagem em saúde ocupacional

Assistência de enfermagem em doenças infectocontagiosas

Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica: período pré, intra e pós-operatório

Assistência de enfermagem em clínica médica: doenças crônicas não transmissíveis (DCNT)

Assistência de enfermagem em urgências e emergências

Assistência de enfermagem em saúde do adulto e idoso

Assistência de enfermagem e saúde da mulher: pré-natal, parto, puerpério, prevenção de doenças ginecológicas, violência sexual

Assistência de enfermagem à saúde da criança e do adolescente: crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, ao recém nascido de alto e baixo risco.

Gerenciamento de resíduos nos serviços de saúde

Infecção hospitalar

Prevenção e tratamento de feridas

Noções de Central de Material e Esterilização-CME.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

ANVISA. Ministério da Saúde. RDC nº 15, de 15 de março de 2012, dispõe sobre os requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para a saúde e dá outras providências. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html

Agência Nacional de Vigilância sanitária (ANVISA). Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/>

Lista Nacional de notificação compulsória. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt0204_17_02_2016.html

Brasil. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília, 2012. Disponível em: <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes/pnab>

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. 2014. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_procedimentos_vacinacao.pdf

Rede HumanizaSUS. Política Nacional de Humanização. Disponível em: <http://redehumanizasus.net/politica-nacional-de-humanizacao/>

Brasil. Ministério da Saúde. Disponível em: <http://portalms.saude.gov.br/>

Brasil. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância em Saúde: volume único. Brasília, 2017. Disponível em: <http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/agosto/25/GVS-online.pdf>

Brasil. Ministério da Saúde. Biossegurança em Saúde: prioridades e estratégias de ação. Brasília, 2010. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/biosseguranca_saude_prioridades_estrategicas_acao.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Manual de rede de frio. 4.ed. Brasília, 2013. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_rede_frio4ed.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Documento de Referência para o Programa Nacional de Segurança do Paciente. Brasília, 2013. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/documento_referencia_programa_nacional_seguranca.pdf

Conselho Federal de Enfermagem. Lei 7.498/86 que dispõe sobre a regulamentação do exercício profissional da enfermagem. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/lei-n-749886-de-25-de-junho-de-1986_4161.html

Conselho Federal de Enfermagem. Disponível em: <http://www.cofen.gov.br/>

Conselho Federal de Enfermagem. Resolução 358/2009, dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-3582009_4384.html

Conselho Federal de Enfermagem. Resolução nº 423/2012 que normatiza no Âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, a Participação do Enfermeiro na Atividade de Classificação de Riscos. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-n-4232012_8956.html

Brasil. Ministério da Saúde. Manual instrutivo da Rede de Atenção às Urgências e Emergências no Sistema Único de Saúde. Brasília, 2013. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_instrutivo_rede_atencao_urgencias.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília, 2016. Disponíveis em: <http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/outubro/26/livro-basico-2016.pdf> / <http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/outubro/26/livro-avancado-2016.pdf>

Brasil. Ministério da Saúde. Acolhimento e Classificação de Risco nos Serviços de Urgência, 2009. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_classificacao_risco_servico_urgencia.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Brasília, 2012. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_crescimento_desenvolvimento.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Parto, aborto e puerpério: Assistência Humanizada à Mulher, 2011. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd04_13.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das mulheres. Brasília, 2016. Disponível em: http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes/protocolos_ab

Conselho Regional de Enfermagem. Boas práticas: cálculo seguro. Vol. 2. Disponível em: http://portal.corensp.gov.br/sites/default/files/boas-praticas-calculo-seguro-volume-2-calculo-e-diluicao-de-medicamentos_0.pdf

Infecção relacionada à assistência à saúde. Disponível em: <https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/category/cursos-aulas-e-seminarios>

American Heart Association. Destaques 2015 Atualização das Diretrizes de RCP e ACE, 2015. Disponível em: <https://eccguidelines.heart.org/wp-content/uploads/2015/10/2015-AHAGuidelines-Highlights-Portuguese.pdf>

BRASIL. Ministério da Saúde. Prevenção e tratamento dos agravos resultantes da violência sexual contra mulheres e adolescentes: norma técnica, 2012. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/prevencao_agravo_violencia_sexual_mulheres_3ed.pdf

Conselho Regional de Enfermagem - SP. Livreto sobre a NR-32. Disponível em: http://www.corensp.gov.br/sites/default/files/livreto_nr32_0.pdf

Instituto Nacional de Câncer. Diretrizes brasileiras para o rastreamento do câncer do colo do útero, 2ª edição revista, ampliada e atualizada, 2016. Disponível em: http://www1.inca.gov.br/inca/Arquivos/DDiretrizes_para_o_Rastreamento_do_cancer_do_colo_do_uterio_2016_corrigido.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção humanizada ao recém-nascido de baixo peso. Método Canguru, 2013. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_humanizada_recem_nascido_canguru.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à saúde do recém-nascido: guia para os profissionais de saúde. Cuidados gerais, 2011. Vol. 1. Disponível em: http://www.fiocruz.br/redeblh/media/arn_v1.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à saúde do recém-nascido: guia para os profissionais de saúde. Intervenções comuns, icterícia e infecções, 2011. Vol. 2. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_recem_nascido_%20guia_profissionais_saude_v2.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à saúde do recém-nascido: guia para os profissionais de saúde. Problemas respiratórios, cardiocirculatórios, metabólicos, neurológicos, ortopédicos e dermatológicos, 2012. Vol. 3. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_saude_recem_nascido_profissionais_v3.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à saúde do recém-nascido: guia para os profissionais de saúde. Cuidados com o recém nascido pré-termo, 2011. Vol. 4. Disponível em: http://www.redeblh.fiocruz.br/media/arn_v4.pdf

ANVISA. Práticas seguras para prevenção de Lesão por Pressão em serviços de saúde, nota técnica gvims/ggtes no 03/2017. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33852/271855/Nota+T%C3%A9cnica+GVIMS-GGTES+n%C2%BA+03-2017/54ec39f6-84e0-4cdb-a241-31491ac6e03e>

Brasil. Ministério da Saúde. Plano de ações estratégicas para o enfrentamento das doenças crônicas não transmissíveis (DCNT) no Brasil, 2011. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/plano_acoes_enfrent_dcnt_2011.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Cadernos de atenção básica: estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica Diabetes Mellitus. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias_cuidado_pessoa_diabetes_mellitus_cab36.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Cadernos de atenção básica: estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica Hipertensão Arterial Sistêmica. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_37.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Protocolo clínico e diretrizes terapêuticas: atenção integral às pessoas com infecções sexualmente transmissíveis. Brasília, 2015. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_clinico_diretrizes_terapeutica_atencao_integral_pessoas_infecoes_sexualmente_transmissiveis.pdf

AGUIAR, Zenaide Neto. Sistema Único de Saúde: antecedentes, percurso, perspectivas e desafios. 2. ed. São Paulo: Martinari, 2015. 271 p.

POTTER, P.A.; PERRY, A.G. Guia Completo de Procedimentos e Competências de Enfermagem. Tradução da 8ª edição Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE INFORMÁTICA

Conceitos de processamento de dados. Sistemas Operacionais e ferramentas. Conhecimentos básicos em redes de computadores. Elementos de Teleprocessamento. Cabos (metálicos e ópticos) e conectores de redes de computadores. Meios de comunicação de dados. Componentes de redes de computadores: Hubs, Switches, Repetidores e Roteadores. Cabeamento Estruturado. Protocolos de comunicação de dados. Modelos OSI e Internet. Principais Aplicações/Serviços do modelo Internet (TCP/IP). Montagem e configuração de Hardware e periféricos. Instalação e configuração de periféricos/adaptadores. Conhecimentos básicos de Organização e Arquitetura de Computadores. Instalação, suporte e customização de Windows, Server, Clientes Telnet e SSH, Antivírus, Microsoft Office e Open Office, Microsoft Outlook, Internet Explorer, Netscape e Opera. Domínio do ambiente Windows. Domínio das ferramentas do Microsoft Office e Open Office. Suporte a clientes utilizando módulos de controle remoto. Configuração local de redes de computadores em ambiente Windows. Criação e recuperação de Backup/cópias de segurança. Noções gerais de operação da planilha. Excel: digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos. Noções gerais de utilização de Internet. Utilização do correio eletrônico. Redes sem fio: Características, Segurança, Padrões. Política de segurança. Senhas. Firewall. Políticas para acesso remoto. Redes privadas virtuais.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Legislação Específica.

- Lei nº 6.514/77.

- Normas regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214/78.

- Legislações complementares.

- Normas de segurança da ABNT.

Acidente de trabalho: conceitos, registro, comunicação, análise e estatística.

Prevenção e controle de riscos.

Proteção contra incêndios e explosões.

Gerenciamento de riscos.

Ergonomia.

Doenças do trabalho.

Proteção ao meio-ambiente.

Gestão integrada de SMS.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

- ASSISTENTE SOCIAL
- CLÍNICO EM ANÁLISE
- CONTADOR
- DENTISTA
- ENFERMEIRA PADRÃO
- FARMACÊTICO
- FISCAL DE POSTURA
- FISCAL DE TRIBUTOS
- FISIOTERAPEUTA
- FONOAUDIÓLOGO
- NUTRICIONISTA
- PSICÓLOGO
- PSICOPEDAGOGO
- TERAPEUTA OCUPACIONAL

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS:

Fonética e Fonologia; Divisão Silábica; Acentuação Gráfica; Cargo do hífen; Ortografia; Pontuação; Processos de Formação das Palavras; Estrutura das Palavras; Classes Gramaticais; Pronomes: Cargo e colocação; Cargos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise Sintática; Análise Morfológica; Regência Verbal e Nominal; Figuras de Linguagem; Vícios de Linguagem. Obs. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA:

Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos; Expressões algébricas; Potenciação; Radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Fatoração; Regra de Três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Noções de estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos; Equação do 2º grau; Funções do 1º e do 2º graus: conceito, gráfico, propriedades e raízes; Geometria: plana e espacial; Relações e funções; Sistema decimal de medidas: unidade de comprimento e superfície; Área das Figuras Planas.

INFORMÁTICA:

MS-Word 2010/2016 e superior, tais como: Estrutura básica dos documentos, atalhos, botões e menus, edição e formatação de textos, recuo e espaçamento, cabeçalhos, parágrafos, fontes, destaques, negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, etc., colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, estilos e modelos, campos predefinidos, caixas de texto.

MS-Excel 2010/2016 e superior, tais como: Estrutura básica das planilhas, atalhos, botões e menus, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados, operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar, etc.

MS-Power Point 2010/2016 e superior: Estrutura básica dos slides, atalhos, botões e menus, conceitos da área de trabalho, criação e apresentação, inserção de imagens, aplicação de efeitos, diagramas e organogramas.

Internet e navegadores, todas as versões de Google Chrome, Firefox, Opera e Microsoft Edge como: História da Internet, atalhos, botões e menus, Provedores, navegação Internet, conceitos de URL, cookies, links, sites, busca e impressão de páginas, Salvar links, Salvar Imagens, sobre redes sociais, Discos Virtuais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

BONETTI, Dilsea A. Serviço Social e Ética. Convite a uma nova práxis. São Paulo: Cortez Editora, 1997;
CARVALHO, Maria do Carmo (org). A Família Contemporânea em Debate. São Paulo: Cortez Editora, 1997;
CURY, Munir e outros. "Estatuto da Criança e do Adolescente Comentado". Malheiros Editores, São Paulo, 1996;
FALEIROS, Vicente de Paula. Estratégias em Serviço Social. São Paulo: Cortez, 1997;
FREIRE, Lúcia M. B. O Serviço Social na Reestruturação Produtiva: espaços, programas e trabalho profissional. São Paulo: Cortez, 2003.
FREIRE, Lucia M. B.; FREIRE, Silene de Moraes; CASTRO, Alba T. Barroso. Serviço Social, Política Social e Trabalho: desafios e perspectivas para o século XXI.

IAMAMOTO, Marilda V. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998.

KALoustIAN, Silvio Manoug. Família Brasileira, a base de tudo. 6. ed. São Paulo: Cortez, Brasília, DF: UNICEF, 2004

HOLLIDAY, Oscar Jara. Para sistematizar experiências / Oscar Jara Holliday; tradução de: Maria. Viviana V. Resende. 2. ed., revista. - Brasília: MMA, 2006

Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei 8.742 de 07.12.1993;

NOB/SUAS - 2012

PNAS - (Política Nacional de Assistência Social - 2004)

Revista Serviço Social e Sociedade - nº 78, 80, 90, 92, 93, Editora Cortez

SINASE - Sistema Nacional Sócio Educativo de Atendimento ao Adolescente;

Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei Federal 8.662 de 07/06/1993;

Constituição da República Federativa do Brasil. Ed. Atlas, 05 de outubro de 1988;

Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Estatuto do Idoso.

Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente.

Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021.

Decreto nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007. Dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22 da lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

Resolução 14 do CNAS de 15 de maio de 2014.

SUS - Sistema Único de Saúde.

Política de Assistência Social – CRAS – CREAS

Família em seus diversos contextos sociais: definição legal, configurações e novos arranjos familiares, matricialidade

sócio familiar, convivência familiar e comunitária, política de atenção às famílias, ameaça e violação de direitos, violência doméstica, abandono, rupturas conjugais.

Estudo Social e Estudo Socioeconômico.

Políticas de Atenção ao Idoso e suas dimensões contemporâneas.

Políticas de Atenção às Pessoas com deficiência.

CLÍNICO EM ANÁLISE

Anatomia e fisiologia. Parasitologia Clínica. Microbiologia Clínica. Hematologia Clínica. Imunologia Clínica. Bioquímica Clínica. Exames laboratoriais e testes clínicos. Coleta, acondicionamento e transporte da amostra. Fatores que influenciam os exames laboratoriais. Interpretação de Exames laboratoriais. Valores de referência. Toxicologia e monitoramento de fármacos terapêuticos. Produção, dispensação, controle, armazenamento e distribuição de produtos da área farmacêutica. Purificação e tratamento de águas residuais. Testes laboratoriais para diagnóstico de doenças. Políticas Nacionais de Medicamentos (Portaria nº. 3.916/1998). Sistema Único de Saúde (Lei nº. 8080/1990 e Lei nº 8.142/1990, e alterações posteriores). Política Nacional de Atenção Básica (Portaria nº. 2.436/2017). Decreto Federal nº. 7.508/2011 e alterações posteriores. Normas Regulamentadoras nº 6 (NR 6), nº 32 (NR 32).

CONTADOR

CONTABILIDADE GERAL: Contabilidade: conceito, objeto, campo de aplicação, funções da contabilidade. Organizações Econômicas: funções administrativas, classificações, gestão, atos e fatos administrativos. Patrimônio: conceito, composição, aspectos qualitativos e quantitativos, estados patrimoniais e demonstração da situação patrimonial.

CONTAS: Conceito, plano de contas, classificação e funcionamento, débito, crédito e saldo.

ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL: objetivo, método das partidas dobradas, regimes contábeis, lançamentos típicos e livros de escrituração. Encerramento do Exercício: inventários, participações societárias e levantamento das demonstrações contábeis. Demonstrações Financeiras.

ANÁLISE DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS: Análise horizontal, vertical e por indicadores, elaboração e interpretação destes.

AUDITORIA: Noções, campo de atuação, instrumentos de trabalho e parecer do auditor.

CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito, objeto, campo de aplicação e regime. Patrimônio Público. Dívida Pública. Receita Pública. Despesa Pública. Estágios ou fases de execução da receita e da despesa, restos a pagar, exercício e períodos administrativos, exercício financeiro, regimes contábeis utilizados pela Contabilidade pública. Plano de contas. Contas de variações patrimoniais. Encerramento do exercício financeiro. Resultado orçamentário. Resultado financeiro. Resultado Econômico. Balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstrações patrimoniais, exigidas pela Lei 4.320, de 17.06.1964; Celebração de Convênios.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública, princípios da administração pública, atos administrativos. Licitações públicas. Contratos administrativos. Agentes públicos. Serviços Públicos.

Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração pública. Sindicância e processo administrativo.

Recursos Humanos, Rotinas Trabalhistas, Direitos Trabalhista e Previdenciário dos Empregados.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988;

Lei 4.320, de 17 de março de 1964;

[Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) - Lei de Licitações e Contratos Administrativos (e alterações)

Lei 10.520, de 17 de julho de 2002;

Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000;

NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo E. V. Contabilidade Avançada 8. ed. São Paulo: Frase, 1995; MACHADO JÚNIOR, J. Teixeira, REIS, Heraldo da Costa. A Lei 4.320 Comentada, 27 ed.

IBAM. Rio de Janeiro – 1997; TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. Licitações & Contratos – Orientações Básicas – 3ª Edição – Brasília – 2006.

Instrução Normativa STN nº 1, de 15 de janeiro de 1997, e alterações posteriores.

Lei Nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Lei Nº 8.443, de 16 de julho de 1992.

Lei Nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Decreto Nº 3.555, de 8 de agosto de 2000.

Decreto Nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

Lei nº 11.638/07 altera a Lei da SAs (Lei 6.404/76).

Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Instrução Normativa N.º 01, de 06 de abril de 2001, da Secretaria Federal de Controle Interno/Secretaria Federal de Controle Interno.

BRASIL. Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e suas alterações. Dispõe sobre as Sociedades

DENTISTA

ODONTOPEDIATRIA E PREVENÇÃO

Escovação e Dentifrícios

Dieta e Fluoretos

Selante de fósulas e fissuras

Traumatismos dentários na dentadura deciduas

Promoção de saúde na infância

Erupção dentária: cronologia e transtornos

Radiologia

Anestésico

Pré e pós operatórios e cuidados

ANESTESIOLOGIA EM ODONTOLOGIA

Técnicas

Acidentes e complicações

Farmacologia

RADIOLOGIA

Técnicas radiológicas intrabucais

Técnicas radiológicas extrabucais

Anatomia radiográfica

SEMIOLOGIA

Aspectos normais da mucosa bucal

Elementos de diagnósticos: sinais e sintomas

Exames complementares em odontologia

Doença incomuns na cavidade bucal

Câncer bucal

AIDS

DENTÍSTICA E MATERIAIS DENTÁRIOS

Materiais Restauradores, Cimentos E Materiais De Moldagem

Tipos de cavidades e materiais

Propriedades

Indicações

Manipulações

Proteção do complexo dentinopulpar

FARMACOLOGIA

Uso de Antibióticos, Antiinflamatórios e Drogas Hemostáticas

Indicações e contra-indicações

Posologia

CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILOFACIAL

Pré e pós operatório

Dentes inclusos e suas classificações

Acidentes e complicações

PERIODONTIA

Anatomia, histologia e fisiologia do periodonto normal

Espaço biológico e suas implicações clínicas

Exame clínico periodontal

Procedimentos básicos para preparos do paciente

Cirurgias para restabelecimento do espaço biológico

Tracionamento ortodôntico

Controle e manutenção do paciente tratado proteticamente

Terapia periodontal de suporte

EMERGÊNCIAS MÉDICAS EM ODONTOLOGIA

Anestésicos locais

Alergias e hipersensibilidade

Obstrução de vias aéreas superiores

Desmaio/ Lipotímia /Síncope

Hipertensão

Doenças cardio-vasculares

Epilepsia

Parada cardio-respiratória

Suporte básico de vida

Reanimação cardio-respiratória

Equipamentos necessários

BIOSEGURANÇA

Conceitos em Biossegurança

Processo de limpeza, embalagem, esterilização, monitorização química e biológica no processo de esterilização em autoclaves.

Medidas de Prevenção para evitar a transmissão de doenças entre pacientes e profissionais (EPI; Desinfecção;

Barreiras; Esterilização)

Controle de Infecção Cruzada e Principais doenças transmissíveis

Padronização e Rotinas

Legislação e Exigências da ANVISA: Adequação do consultório à legislação vigente (Instalações físicas e

Equipamentos)

ENDODONTIA

Considerações gerais

Doenças pulpares

Diagnóstico diferencial

Enfermidades periapicais

Fases da endodontia

Técnica endodôntica

Preparo do canal radicular

Medicação intra canal

Cimentos obturadores

Cirurgia parendodôntica – indicações

Restaurações de dentes tratados endodonticamente

Preparo do conduto para receber retentores intra-radiculares

PRÓTESE DENTÁRIA

Oclusão em prótese dentária

Prótese total

Prótese parcial fixa

Prótese parcial removível

Prótese sobre implante

PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – ODONTOLOGIA

Referência Bibliográfica:

LEONARDO, M.R. - Tratamento de Canais Radiculares – Princípios Técnicas e Biológicas – Editora Artes Médicas – 1ª Edição - 2008.

LOPES, H.P., SIQUEIRA JR, J.F. – Endodontia Biologia e Teoria – Ed. Guanabara, 3ª edição.

FREITAS, A.; ROSA, J.E.; FARIA, S.I. Radiologia Odontológica. - Ed. Guanabara, 6ª edição, São Paulo: Artes Médicas, 2004

BARATIERI, L.N. – Odontologia Restauradora Fundamentos e Possibilidades – Ed. Santos – 1ª edição.

BUSATO, A.L.S. – Dentística – Filosofia, Conceitos e Práticas Clínicas – Ed. Artes Médica. 2005.

MCDONALD R.F. – Odontopediatria para Crianças e Adolescentes – Ed. Mosby – 9ª Edição, 2011.

CAMERON – A.C. – Manual de Odontopediatria – Ed. Mosby – 3ª Edição, 2012.

MALAMED, S.F.- Manual de Anestesia Local. - Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

PEGORARO, L. F. - Prótese fixa – Série EAP - APCD. – Ed. Artes Médicas, 1998.

TELLES, D. – Prótese Total Convencional e sobre Implante – Ed. Santos – 1ª edição – 2009.
DI FIORE, S.R. - Atlas de Prótese Parcial Removível – Ed. Santos, 1ª edição.
BORAKS, S. – Diagnóstico Bucal – Ed. Artes Médicas – 2ª Edição.
LINDHE, J. – Tratado de Periodontia Clínica e Implantodontia Oral – Ed. Guanabara – 5ª edição, 2010.
Ministério da Saúde. Saúde Bucal. Caderno de Atenção Básica nº 17. Brasília. D.F. 2008. Disponível:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal.pdf

ENFERMEIRA PADRÃO

Trabalho em equipe multiprofissional. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em Enfermagem. Supervisão em Enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: definição de urgência e emergência; prioridade no tratamento; princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: do aparelho respiratório; do aparelho digestivo; do aparelho cardiovascular; do aparelho locomotor e esquelético; do sistema nervoso; ginecológicas e obstétricas; dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; psiquiátricas; do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Visita domiciliar, ações educativas. Relação população/serviços de saúde. Relação paciente/profissional. Conhecimento do estatuto do idoso. Biossegurança. Gestão de Qualidade. Direitos reprodutivos e saúde materna: gênero, direito à saúde e cuidado humano. Política Nacional de Atenção Integral a Saúde da Mulher. Programa de Humanização no Pré-natal e Nascimento e Rede Cegonha. Assistência à mulher no pré-natal. Assistência ao parto. Assistência ao puerpério normal e patológico. Prevenção das DST/AIDS. Assistência à mulher com complicações obstétricas. Assistência a mulher em situações de abortamento e violência.

FARMACÊTICO

1. Cuidado Farmacêutico na Atenção à Saúde

1.1. Conceitos gerais

1.2. Método clínico centrado na pessoa

2. Bioquímica Geral

2.1. Metabolismo (carboidratos, lipídeos, proteínas)

3. Farmacoepidemiologia

3.1. Conceito

3.2. Estudos de Utilização de Medicamentos

4. Farmacologia

4.1. Farmacocinética

4.2. Farmacodinâmica

4.3. Drogas cardiovasculares

4.4. Drogas antidiabéticas

4.5. Drogas que afetam a função gastrointestinal

4.6. Drogas que atuam em locais sinápticos e neuroefetores juncionais

4.7. Drogas que atuam no Sistema Nervoso Central

4.8. Hormônios e antagonistas hormonais

4.9. Quimioterapia das doenças microbianas

4.10. Quimioterapia das doenças parasitárias

4.11. Terapia de medicamentos da inflamação

4.12. Toxicologia

4.13. Vitaminas

5. Farmacotécnica

5.1. Vias de Administração de Medicamentos

5.2. Formas Farmacêuticas (sólidas, semissólidas e líquidas)

6. Farmacovigilância

6.1. Conceitos Gerais

6.2. Sistema Nacional de Farmacovigilância
6.3. Causalidade. Algoritmos. Geração de Sinais

7. Gestão da Assistência Farmacêutica
7.1. Política Nacional de Medicamentos (PNM)
7.2. Ciclo da Assistência Farmacêutica
7.3. Medicamentos dos Programas Federal, Estadual e Municipal
7.4. Medicamentos Essenciais e RENAME

8. Legislação Sanitária e Farmacêutica
8.1. Lei n.º 5.991/73 e atualizações
8.2. Lei dos Genéricos
8.3. Portaria n.º 344/98 e atualizações
8.4. Boas Práticas de Farmácia
8.5. Medicamentos Antimicrobianos: normas para prescrição, dispensação, controle, embalagem e rotulagem.
8.6. Código de Ética Profissional

9. Políticas de Saúde
9.1. Sistema Único de Saúde (princípios doutrinários e organizacionais)
9.2. Política de Saúde da Família (Estratégia Saúde da Família)
9.3. Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares - PNPIC.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

ANSEL, HC et al. Formas Farmacêuticas e Sistemas de Liberação de Fármacos. Ed Williams & Wilkins, 2000;
BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. Resolução nº 357, de 20 de abril de 2001. Dispõe sobre o regulamento técnico das Boas Práticas de Farmácia;
BRASIL. Diário Oficial da União, Órgão: Ministério da Saúde/Agência Nacional de Vigilância Sanitária/Diretoria Colegiada. RESOLUÇÃO RDC Nº 471, de 23 de fevereiro de 2021 - Dispõe sobre os critérios para a prescrição, dispensação, controle, embalagem e rotulagem de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos de uso sob prescrição, isoladas ou em associação, listadas em Instrução Normativa específica. Publicado em: 24/02/2021|Edição: 36 | Seção: 1|Página: 85
BRASIL. Ministério da Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde, Brasília, 1990;
BRASIL. Ministério da Saúde. Plano de reorganização da atenção à hipertensão e ao diabetes mellitus. Brasília, 2001;
BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM n.º 3.916, 30 de outubro de 1998. Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 10 nov 1998, n. 215-E, p.18;
BRASIL. Ministério da Saúde. PORTARIA Nº 702, DE 21 DE MARÇO DE 2018. Altera a Portaria de Consolidação nº 2/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, para incluir novas práticas na Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares - PNPIC.
BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução CNS n.º 338, de 06 de maio de 2004. Aprova a Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 20 maio 2004;
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde. Departamento de Saúde da Família. Gestão do Cuidado Farmacêutico na Atenção Básica / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção Primária à Saúde, Departamento de Saúde da Família – Brasília: Ministério da Saúde, 2019. Acessado em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/Livro_Atencao_basica_Farmaceutica_SET2019.pdf
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. Cuidado Farmacêutico na Atenção Básica – Caderno 1: Serviços farmacêuticos na atenção básica à saúde – Brasília: Ministério da Saúde; 2014.
BRASIL. Presidência da República, Casa Civil Subchefia para Assuntos Jurídicos. [LEI Nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5991.htm) - Dispõe sobre o Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos, e dá outras Providências. Acesso em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5991.htm
CASTRO CGSO (coord.) Estudos de Utilização de Medicamentos: noções básicas. Rio de Janeiro, Editora Fiocruz, 2000;
CASTRO LLC (org.). Fundamentos de Farmacoepidemiologia. São Paulo, AG Gráfica e Editora Ltda, 2000;
CHAVES, A. Estudos de utilização de medicamentos: aplicaciones. In: BERMUDEZ, JAZ; BONFIN, JRA (Org.). Medicamentos e a reforma do setor saúde. São Paulo: HUCITEC/SOBRAVIME; 1999. P. 111-124;
CIPOLLE, RJ; STRAND, LM, MORLEY, PC. O Exercício do Cuidado Farmacêutico. Brasília: Conselho Federal de Farmácia, 2006;
DEVLIN, TM (org.). Manual de Bioquímica com correlações clínicas. Ed. Edgard Blucher, 5ª ed., 2002, 1084p;
FUCHS, FD, WANNMACHER, L; FERREIRA, MB. Farmacologia Clínica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004, 1074p;
GRAHAME-SMITH & ARONSON. Tratado de Farmacologia Clínica e Farmacoterapia. 3º Ed. Editora Guanabara Koogan, 2004, 640p;

LAPORTE JR, TOGNONI G, ROZENFELD S. Epidemiologia do Medicamento. Princípios gerais. São Paulo/Rio de Janeiro, Hucitec/Abrasco: 95-113, 1989;
LEHNINGER AL; NELSON DL; COX MM. Lehninger: Princípios de Bioquímica. Ed Sarvier. 4º ed, 2007, 1232 p;
MARIN, N; LUIZA, VL; OSÓRIO DE CASTRO, CGS; SANTOS, SM (org.). Assistência Farmacêutica para Gerentes Municipais. Rio de Janeiro: OPAS/OMS, 2003;
ORGANIZAÇÃO PANAMERICANA DA SAÚDE. Atenção Farmacêutica no Brasil: trilhando caminhos. Relatório 2001-2002. Brasília, Organização Pan-Americana de Saúde, 2002, 46 p;
ORGANIZAÇÃO PANAMERICANA DE SAÚDE. Consenso Brasileiro de Atenção Farmacêutica: Proposta. Brasília, Organização Pan-Americana de Saúde, 2002, 24 p;
PANDIT, NK. Introdução às Ciências Farmacêuticas. Porto Alegre: Editora ArtMed, 2008, 424p;
PHARMACEUTICAL Care: The Minnesota Model. Pharm. J. v. 258, p. 899-904, 1997;
ROZENFELD S, VALENTE J. Estudo de utilização de medicamentos – considerações técnicas sobre coleta e análise de dados. Epidemiologia e Serviços de Saúde. V. 13, n.2, p. 115-23, 2004.

FISCAL DE POSTURA

Legislação: Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41); Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Licitações Públicas (Lei nº 14.133/21); Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001); Noções de Segurança do Trabalho. Noções sobre o Código de Defesa do Consumidor. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Conhecimento da legislação sobre zoneamento, loteamento, obras e posturas. Gestão urbana e instrumentos de gestão (Plano Diretor; Lei de Uso e Ocupação do Solo; Código de Posturas; Código de Obras; Lei de Parcelamento do Solo; Normas para Construção de Edificações Residenciais Multifamiliares e suas alterações). Vistoria e elaboração de relatórios e pareceres. Controle e fiscalização de obras, aplicando as sanções fiscais previstas na legislação vigentes. Fiscalização da indústria, comércio e prestadores de serviços de uma forma preventiva e corretiva. Fiscalização de calçadas e muros.

FISCAL DE TRIBUTOS

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

FISIOTERAPEUTA

Atuação da Fisioterapia nos três níveis de atenção à saúde (primária, secundária e terciária)
Desenvolvimento motor normal e patológico até o 2º Ano de vida da criança;
Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos, como crianças, portadores de patologias neurológicas;
Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos como crianças, portadores de patologias ortopédicas;
Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos como crianças, portadores de patologias reumáticas;
Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos como crianças, portadores de patologias respiratórias;
Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos como crianças, portadores de patologias cardiovasculares;
Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos como crianças, portadores de patologias da coluna vertebral;
Deficiências apresentadas pelos pacientes portadores de patologias uroginecológicas;
Revisão anatômica e fisiológica do Sistema Nervoso Central, Sistema respiratório, sistema ósseo e sistema muscular; sistema cardiovascular; sistema urinário; sistema reprodutor.
Tratamento fisioterápico nas deficiências acima comentadas;
Biomecânica Básica dos sistemas acima citados.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

MACHADO, A. Neuroanatomia Funcional., Editora Atheneu, 2ªed.SP, 1993.
GRAY, H., Anatomia., Editora Guanabara Koogan, 29ªed., 1977.
HOPPENFELD., S., Propedêutica Ortopédica., Livraria Atheneu., RJ., 1987.
TUREK., S.L., Ortopedia Princípios e sua aplicação., Editora Manole., 4ªed., 1991.

COSSERMELLI, W.>, Reumatologia Básica. Editora Sarvier, SP., 1972
HALL, S. Biomecânica Básica. Editora Guanabara Koogan R.J., 1993.
DIAMANTE., A; CYPEL, S., Neurologia Infantil, Editora Atheneu., 3ªed., 1996.
DIMEGLIO, A., Ortopedia Pediátrica., Livraria Editora Santos.
SANVITO, W.L., Síndromes Neurológicas., Editora Manole., 1997.
FLEMIG, I., Desenvolvimento Normal e seus desvios no Lactante., Editora Livraria Atheneu., 1987.
HOLLE, B., Desenvolvimento Motor na Criança Normal e Retardada., Editora Manole., 1979.
DOWNIE., P.A., Neurologia para Fisioterapeutas, 4ªed., Editora Médica Panamericana, 1987.
UMPHRED, D.A., Fisioterapia Neurológica, 2ªed., Editora Manole, 1994.
BOBATH, K., Uma base Fisiológica para o Tratamento da Paralisia Cerebral., Editora Manole, 1979.
SHEPHERD, R.B., Fisioterapia em Pediatria., 3ªed., Santos Livraria Editora., 1996.
DAVIES, P.M., Recomeçando Outra Vez, Editora Manole, 1997.
BUENO., J.M., Psicomotricidade., Teoria e Prática., Editora Lovise., 1998.
KUDO, A.M., et al., Fisioterapia, Fonoaudiologia e Terapia Ocupacional em Pediatria. Monografias Médicas., Série Pediatria, Volume XXXII., Editora Sarvier.
CAILLET, R., Escoliose., Editora Manole, 1979.
KNOPLICH, J., Enfermidades da Coluna Vertebral., 2ªed., Editora Panamed, 1986.
O'SULLIVAN, S.B., CULLEN, K., SCHMTZ, T.J., Fisioterapia Tratamento, Procedimento e Avaliação., Editora Manole., 1987.
AZEREDO, C.A.C. et al., Fisioterapia Respiratória Atual, Editora Edusuar., 1998.
GASKELL, D.V., WEBBER, B.A. Fisioterapia Respiratória., Colina Editora., RJ., 1984.
BETHEELEM, N., Pneumologia., 3ªed., RJ., Editora Atheneu., 1984.
WEST, J.B., Fisiologia Respiratória., SP., Editora Manole, 1979.
WEST, J.B., Fisiopatologia Respiratória Moderna, SP., Ed.Manole., 1979.
BASMAJIAN, J., Terapêutica por exercícios., SP, Editora Manole., 1980.
SCHWARTZMAN, José Salomão. *Síndrome de Down*. SP. Mackenzie. Memnon, 1999.
SANVITO, Luiz Wilson. Propedêutica Neurológica Básica. SP. Atheneu. 1996.
LENT, Roberto. Neurociência da mente e do comportamento. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2018.
GUYTON, A.C. – Fisiologia Humana, Editora Guanabara Koogan, Rio de Janeiro.
IRWIN, Tecklin, Scot - Fisioterapia CardioPulmonar, Editora Manole.
DELIBERATO, P.C.P. Fisioterapia Preventiva: Fundamentos e aplicações. Ed. Manole, São Paulo: 2002.
BARACHO, Elza. Fisioterapia Aplicada à saúde da mulher. 6 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2018.
MORENO, Adriana L. Fisioterapia em uroginecologia. 2 ed. São Paulo: Manole, 2009.
FELTRIM, Maria Ignez Zanetti, NOZAWA, Emilia, SILVA, Ana Maria Pereira Rodrigues da. Fisioterapia Cardiorrespiratória na unidade de terapia intensiva cardiológica. 1ed. São Paulo: Ed. Edgar Blucher, 2015.
PASCHOAL, Mário Augusto. Fisioterapia Cardiovascular: avaliação e conduta na reabilitação cardíaca. Barueri: São Paulo: Manole, 2010.
BARROS, F.B.M. O Fisioterapeuta na Saúde da População – Atuação Transformadora Série Fisioterapia e Sociedade – Ed. Fisiobrasil/RJ/2002
Ferrari, Fabiana Coelho Couto Rocha Corrêa. Fisioterapia na Atenção à Saúde 5. 1ed. São Paulo: Editora Atena, 2020.

FONOAUDIÓLOGO

1. Disartria e Dislalia.
 - Conceito
 - Tratamento
2. Fonoaudiologia Escolar.
 - Campo de atuação
 - Prevenção e reabilitação
3. Audiologia Clínica.
 - Determinação dos limiares tonais por via aérea e via óssea
 - Logoaudiometria e imitanciometria
 - Método eletrofisiológicos de avaliação da audição: BERA e Emissões Otoacústicas - vantagens e desvantagens
4. Aquisição e Retardo de Linguagem.
5. Motricidade Oral
 - Desenvolvimento das funções estomalognáticas
 - Princípios aplicados ao diagnóstico e tratamento miofuncional
6. Disfonia.
 - Classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal
7. Fissuras labiopalatinas e insuficiência faríngeas
 - Classificação de fissuras
 - Incompetência e insuficiência Velo-faríngea
 - Distúrbios da voz e problemas associados
8. Leitura e Escrita e Dislexia.
 - Definições, causas e atuação fonoaudiológica
9. Disfluência e Gagueira.

- Disfluência versus gagueira
 - Atuação interdisciplinar
10. Fonoaudiologia e Saúde Pública.
- Áreas de atuação

REFERÊNCIAS FONOAUDIOLOGIA

- Conselho Federal de Fonoaudiologia. Parâmetros Assistenciais em Fonoaudiologia. Brasília. 2017. Disponível em: <https://fonoaudiologia.org.br/comunicacao/parametros-assistenciais-em-fonoaudiologia/>
- Conselho Federal de Fonoaudiologia. Classificação Brasileira de Procedimentos em Fonoaudiologia – 3ª Edição. 2010. Disponível em: <https://fonoaudiologia.org.br/comunicacao/classificacao-brasileira-de-procedimentos-em-fonoaudiologia-3a-edicao>
- Conselho Federal de Fonoaudiologia. Guia Norteador: Atuação do Fonoaudiólogo Educacional. Disponível em: <http://fonoaudiologia.org.br/wp-content/uploads/2019/09/guia-norteador-2.pdf>
- Conselho Federal de Fonoaudiologia. Guia de Orientação na Avaliação Audiológica – Volume I. 2020. Disponível em: <https://fonoaudiologia.org.br/comunicacao/guia-de-orientacao-na-avaliacao-audiologica/>
- Conselho Federal de Fonoaudiologia. Guia de Orientação na Avaliação Audiológica – Volume II. 2020. Disponível em: <https://fonoaudiologia.org.br/comunicacao/livreto-guia-de-orientacoes-na-avaliacao-audiologica/>
- Conselho Federal de Fonoaudiologia. Guia de Orientação – Avaliação e Intervenção no Processamento Auditivo Central. 2020. Disponível em: http://fonoaudiologia.org.br/wp-content/uploads/2020/10/CFFa_Guia_Orientacao_Avaliacao_Intervencao_PAC.pdf
- Conselho Federal de Fonoaudiologia. Diretrizes de BOAS PRÁTICAS EM TELEFONOAUDIOLOGIA – VOLUME 1. 2020. Disponível em: http://fonoaudiologia.org.br/wp-content/uploads/2020/09/CFFa_Diretrizes_Boas_Praticas_Em_Telefonoaudiologia_VOL1_2020-1.pdf
- BOECHAT, E. M.; MENEZES, P. L.; COUTO, C. M.; FRIZZO, A. C. F.; SCHARLACH, R. C.; ANASTASIO, A. R. T. Tratado de Audiologia. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2015.
- DÂNGELO, J. G.; FATTINI, C. A. Anatomia Básica dos Sistemas Orgânicos: com a Descrição dos Ossos, Juntas, Músculos, Vasos e Nervos. São Paulo: Editora Atheneu, 2002.
- FLABIANO-ALMEIDA, F. C.; BÜHLER, K. E. B.; LIMONGI, S. C. O. Protocolo de Avaliação Clínica da Disfagia Pediátrica (PAD-PED). Carapicuíba: Pró-Fono, 2014.
- GELBCKE FL, Matos E, Sallum NC. Desafios para a integração multiprofissional e interdisciplinar. Revista Tempus Actas de Saúde Coletiva. 2012; v.6, pp.31-9. In: <http://tempus.unb.br/index.php/tempus/article/viewFile/1202/1087>. Acesso em 19/06/2016.
- GUYTON, A. C. Tratado de Fisiologia Médica. 8ª edição. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 1992.
- JOTZ, G. P.; CARRARA DE ANGELIS E.; BARROS, A. P. B. Tratado de Deglutição e Disfagia no Adulto e na Criança. Rio de Janeiro: Revinter, 2009.
- MARCHESAN IQ, Silva HJ da, Tomé MC. (Org.). Tratado das Especialidades em Fonoaudiologia. 1ª edição. São Paulo: Guanabara Koogan, 2014
- MOR, R.; FRAGOSO, M. Vestibulometria na Prática Fonoaudiológica. São José dos Campos: Pulso, 2012.

NUTRICIONISTA

- Nutrientes: Funções, classificações, metabolismo, biodisponibilidade e fontes alimentares.
- Energia: necessidades diárias em diferentes grupos etários (lactente, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, idoso, gestante e lactante) e fatores que modificam o gasto energético.
- Alimentação e nutrição: recomendações e necessidades diárias de macro e micronutrientes em diferentes grupos etários (lactente, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, idoso, gestante e lactante); modificações da dieta normal.
- Nutrição oral, enteral e parenteral;
- Avaliação Nutricional de indivíduos e grupos (lactente, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, idoso, gestante e lactante): indicadores antropométricos, clínicos e laboratoriais, e de consumo alimentar, métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados.
- Terapia nutricional nas doenças crônicas não transmissíveis, nas doenças do trato digestório, na doença renal crônica, nos transtornos alimentares, nas doenças neurológicas e na síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS)
- Educação nutricional: Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional; papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares; aplicação de meios e técnicas do processo educativo; desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição.
- Guia alimentar para a população brasileira
- Aleitamento materno e complementar
- Técnica dietética: características organolépticas; métodos de conservação de alimentos; seleção, pré-preparo e métodos de cocção dos alimentos; transformações físico-químicas dos alimentos; per capita; fatores de correção e de cocção.
- Doenças veiculadas por alimentos: agente etiológico, fontes de contaminação, sintomas e medidas preventivas.
- Higiene de alimentos: Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento

Legislação sanitária de alimentos e vigilância alimentar e nutricional

Manual de boas práticas de manipulação e procedimento operacional padrão.

Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN): Conceitos básicos da administração geral e sua aplicação em UANs; planejamento de cardápios; tipos de serviços; política de compras, recebimento, estocagem e distribuição de insumos; ergonomia no trabalho (normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho); procedimentos operacionais padronizados (POPs) e análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC).

SUS: Princípios, atribuições e leis;

Diretrizes do NASF: Núcleo de Apoio a Saúde da Família e Projeto Terapêutico Singular (PTS)

Legislação atualizada: Política Nacional de Alimentação e Nutrição, Programa Nacional de Alimentação Escolar, Plano de Combate às doenças crônicas não transmissíveis (DCNT) no Brasil, Programa Nacional de Suplementação de Ferro para gestantes e crianças e o Programa de Suplementação de Vitamina A para crianças e puérperas.

Código de Ética Profissional do Nutricionista

Regulamentação das atividades do profissional nutricionista

Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção a saúde

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

ABREU ES, Spinelli MGN, Zanardi AMP. Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição: um modo de fazer. São Paulo: 6 ed. Editora Metha, 2016.

COZZOLINO SMF. Biodisponibilidade de nutrientes. 6 ed. Barueri, SP: Manole, 2020.

CUPPARI L. Guia de Nutrição: Nutrição Clínica no adulto. 4 ed. Barueri, SP: Manole, 2018.

Domene SMA. Técnica dietética: teoria e aplicações. 2 ed. Rio de Janeiro; Guanabara Koogan; 2011

FISBERG RM, Slater B, Marchioni DML, Martini LA. Inquéritos Alimentares: Métodos e Bases Científicas. Barueri, SP: Manole, 2005.

GARCIA RWD, MANCUSO AMC. Mudanças alimentares e educação nutricional. Rio de Janeiro: 2 ed. Guanabara, 2017.

MONTEIRO J.P., Camelo Junior JS. Caminhos da Nutrição e Terapia Nutricional: da concepção à adolescência. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2007.

MOREIRA EAM, Chiarello PG. Atenção Nutricional: abordagem dietoterápica em adultos. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2008.

ORNELLAS L.H. Técnica Dietética: Seleção e preparo de alimentos. 8.ed. São Paulo: Atheneu, 2007.

SILVA Jr EA. Manual de Controle Higiênico Sanitário em Serviços de Alimentação. 8ªed. São Paulo: Livraria Varela, 2020.

TEIXEIRA S, Milet Z, Carvalho J, Biscontini TM. Administração aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição. São Paulo: Editora Atheneu, 2007.

TUCUNDUVA S.T. Nutrição e Técnica Dietética. 4.ed. São Paulo: Manole, 2019.

VASCONCELOS FAG. Avaliação Nutricional de Coletividades. 4 ed. Florianópolis: Editora da UFSC, 2007.

WAITZBERG DL. Nutrição oral, enteral e parenteral na prática clínica. 5ªed. São Paulo: Editora Atheneu, 2017.

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia alimentar para a população brasileira. Brasília DF, 2ª Edição 2014. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_alimentar_populacao_brasileira_2ed.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: Nutrição Infantil - Aleitamento Materno e Alimentação Complementar. Brasília DF, Caderno de Atenção Básica nº 23, 2 Edição 2015. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_aleitamento_materno_cab23.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia alimentar para crianças menores de 2 anos. Brasília: Ministério da Saúde, 2019. Disponível em: <https://aps.saude.gov.br/biblioteca/visualizar/MTQONg==>

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: obesidade (Cadernos de Atenção Básica n.38). Brasília: Ministério da Saúde, 2014. Disponível em: <https://aps.saude.gov.br/biblioteca/visualizar/MTlxNQ==>

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Resolução RDC nº 275, de 21/10/2002. Regulamento técnico de procedimentos operacionais padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos e a lista de verificação das boas práticas de fabricação em estabelecimentos. Disponível em: <https://bibliodigital.unijui.edu.br:8443/xmloi/handle/123456789/5938>

BRASIL, ANVISA. Portaria CVS 5, de 09 de abril de 2013. Regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação. Brasília - DF, 2013. Disponível em: https://cvs.saude.sp.gov.br/up/PORTARIA%20CVS-5_090413.pdf

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Resolução RDC nº 216/2004. Disponível em: <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/alimentos/manuais-guias-e-orientacoes/cartilha-boas-praticas-para-servicos-de-alimentacao.pdf/view>

Conselho Federal de Nutricionistas. Resolução CFN Nº 599, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2018. Dispõe sobre o Código de Ética do Nutricionista e dá outras providências. Disponível em: <http://sisnormas.cfn.org.br:8081/viewPage.html?id=599>

Conselho Federal de Nutricionistas. Resolução CFN Nº 465, DE 23 DE AGOSTO DE 2010. Dispõe sobre as atribuições do Nutricionista, estabelece parâmetros numéricos mínimos de referência no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE) e dá outras providências. Disponível em: https://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res_465_2010.htm

Conselho Federal de Nutricionistas. Resolução CFN Nº 600, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2018. Dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, indica parâmetros numéricos de referência, por área de atuação, e dá outras providências. Disponível em: https://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res_600_2018.htm

Conselho Federal de Nutricionistas. Resolução CFN nº 417/2008. Dispõe sobre procedimentos nutricionais para atuação dos nutricionistas e dá outras providências. Disponível em: https://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res_417_2008.htm

Ministério da educação. Manual de apoio para atividades técnicas do nutricionista no âmbito do PNAE / Programa Nacional de Alimentação Escolar. – Brasília: FNDE, 2018. Disponível em: <https://www.fnde.gov.br/index.php/programas/pnae/pnae-area-gestores/pnae-manuais-cartilhas/item/10493-manual-de-apoio-para-as-atividades-t%C3%A9cnicas-do-nutricionista-no-ambito-do-pnae>

Ministério da educação. Resolução nº 6, de 8 de maio de 2020. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-n-6-de-8-de-maio-de-2020-256309972>

Ministério da Saúde. Plano de Ações Estratégicas para o Enfrentamento das Doenças Crônicas e Agravos não Transmissíveis no Brasil 2021-2030 [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Análise em Saúde e Vigilância de Doenças Não Transmissíveis. – Brasília: Ministério da Saúde, 2021. Disponível em: https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/publicacoes-svs/doencas-chronicas-nao-transmissiveis-dcnt/09-plano-de-dant-2022_2030.pdf/view

SUS. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

SUS. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

PNAN. Aborda a Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) apresentada com o propósito de melhorar as condições de alimentação, nutrição e saúde, em busca da garantia da Segurança Alimentar e Nutricional da população brasileira. 2012. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_alimentacao_nutricao.pdf

Legislação referente ao Programa de Alimentação Escolar do Ministério da Educação - FNDE. Documentos disponíveis em: <https://www.fnde.gov.br/programas/pnae>

Programa Nacional de Suplementação de Ferro: manual de condutas gerais. Ministério da Saúde, 2013. Disponível em: <https://aps.saude.gov.br/biblioteca/visualizar/MTMwNw==>

Manual de condutas gerais do Programa Nacional de Suplementação de Vitamina A. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. Disponível em: <https://aps.saude.gov.br/biblioteca/visualizar/MTMwNg==>

Diretrizes do Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF) e Projeto Terapêutico Singular (PTS). Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcad27.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde. Departamento de Promoção da Saúde. Caderno dos programas nacionais de suplementação de micronutrientes [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção Primária à Saúde, Departamento de Promoção da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2022. Disponível em: <https://aps.saude.gov.br/biblioteca/visualizar/MjA5OQ==>

Alimentação Cardioprotetora: Manual de orientações para profissionais de Saúde da Atenção Básica. Disponível em: <https://aps.saude.gov.br/biblioteca/visualizar/MTM0OA==>

Brasil. Ministério da Saúde. Caderno temático do Programa Saúde na Escola: alimentação saudável e prevenção da obesidade [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Ministério da Educação. Brasília: Ministério da Saúde, 2022. Disponível em: <https://aps.saude.gov.br/biblioteca/visualizar/MjEzNw==>

PSICÓLOGO

Estruturas Clínicas: neuroses, psicoses, perversões, Distúrbio emocional: avaliação e intervenção; O trabalho com a família - orientação e aconselhamento; Crianças e adolescentes: o desenvolvimento a nível emocional, psicomotor, social e cognitivo; Avaliação e intervenção; Trabalho com grupos: fundamentação teórica e prática; Código de Ética Profissional do Psicólogo.

Bibliografia Indicada:

BRENNER, Charles. Noções básicas de Psicanálise: Introdução à Psicologia Psicanalítica. Rio de Janeiro. Imago, 1973.

KLEIN, Melanie. A psicanálise de crianças. Imago Editora, 1997. KLEIN, Melanie. HEIMANN, P. ISAACS, S. RIVIÈRE, J. Os progressos da psicanálise. Rio de Janeiro, Ed. Guanabara.

LEVISKY, David Léo. Adolescência (Reflexões Psicanalíticas), São Paulo, Casa do Psicólogo, 1998.

MINUCHIN, Salvador. Técnicas de terapia familiar, Porto Alegre. Artes Médicas, 1990.

OSÓRIO, Luiz C e Colaboradores. Grupoterapia hoje. Porto Alegre. Artes Médicas, 1986.

PAIN, Sara. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Porto Alegre. Artes médicas, 1985.

PICHON, Riviére, Enrique. O processo grupal. 5ª edição. São Paulo. Martins Fontes, 1994.

RAQUEL, Soifer. Psicodinamismos da família com crianças. Petrópolis, editora Vozes, 1982.

WEISS, Maria Lucia L. Psicopedagogia Clínica - uma visão diagnóstica dos problemas de aprendizagem.

WINNICOTT, D. N. O ambiente e os processos de maturação. Novo Porto Alegre, Artes Médicas, 1990.

WINNICOTT, D. N. O brincar e a realidade. Porto Alegre. Artes Médicas.

ZILMERMAN, David. E.. Como Trabalhamos com grupos. Porto Alegre. Artes médicas, 1997.

PSICOPEDAGOGO

Dificuldades de aprendizagem e sua relação com o desenvolvimento infantil; Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem; Necessidades educacionais especiais e aprendizagem escolar; Teorias da aprendizagem escolar; Conceitos fundamentais em neurociências e sua relação com a aprendizagem escolar; A Psicopedagogia no Brasil; Desenvolvimento psicológico da criança; Crescimento físico, características cognitivas, psicossociais e afetivas do adolescente; O adolescente e os grupos de convivência: a família, a escola e os pares; Concepções teóricas de Jean Piaget, Lev S. Vygotsky e Henri Wallon sobre os processos de desenvolvimento e aprendizagem; A psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem nos processos educativos em diferentes contextos escolares. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. As concepções de educação infantil e anos iniciais do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. Função social da escola. Projeto Político Pedagógico. Princípios metodológicos do ensino. Concepção de Currículo. Estrutura e funcionamento da Escola de Educação Básica. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Projeto Político Pedagógico: princípios e metodologias de planejamento, sistematização, execução, monitoramento e avaliação.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Terapia ocupacional nos processos neurológicos; Terapia ocupacional na paralisia cerebral; Terapia ocupacional para enfermos geriátricos; Terapia ocupacional na hemiplegia do adulto; O papel da terapia ocupacional na reabilitação; Conduta da terapia ocupacional na medula espinhal; Terapia ocupacional para enfermos com necessidades especiais; Desenvolvimento motor na criança; Terapia ocupacional na psiquiatria; Terapia ocupacional; Sua relação com serviços afins: Funções da terapia ocupacional; Desenvolvimento da terapia ocupacional; Relação com outros serviços. Atividades de vida diária: Desenvolvimento do programa; Dispositivos de assistência; Tarefas domésticas. Terapia ocupacional em outros processos físicos: Enfermidades reumatoide; Osteoartrose; Bronquites; Queimados, Processos cardíacos. Atuação seja em contextos de escola Regular e/ou Especial, Salas Multifuncionais, em outros contextos educacionais formais e não formais em todas as modalidades, etapas e níveis de ensino, gestão de processo para implantação e implementação das políticas que garantam a inclusão dos estudantes nos espaços de aprendizagem e formação da comunidade educativa.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTE
- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS
- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA
- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA
- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA
- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS
- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA PORTUGUESA
- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA
- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS:

Fonética e Fonologia; Divisão Silábica; Acentuação Gráfica; Cargo do hífen; Ortografia; Pontuação; Processos de Formação das Palavras; Estrutura das Palavras; Classes Gramaticais; Pronomes: Cargo e colocação; Cargos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise Sintática; Análise Morfológica; Regência Verbal e Nominal; Figuras de Linguagem; Vícios de Linguagem. Obs. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA:

Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos; Expressões algébricas; Potenciação; Radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Fatoração; Regra de Três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Noções de estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos; Equação do 2º grau; Funções do 1º e do 2º graus: conceito, gráfico, propriedades e raízes; Geometria: plana e espacial; Relações e funções; Sistema decimal de medidas: unidade de comprimento e superfície; Área das Figuras Planas.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm

Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Artigo 37 e 205 até 214. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

Lei 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_20dez_site.pdf

Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica.

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Brasília/2013. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília/2010. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/diretrizescurriculares_2012.pdf

Lei 13.185, de 2015. Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13185.htm

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

PCN: Parâmetros Curriculares Nacionais: 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental

ABRANCHES, Mônica. Colegiado escolar: espaço de participação da comunidade. São Paulo: Cortez, 2003, cap. 1, 2, 3, 4 e conclusão.

ALARÇÃO, Isabel. Professores reflexivos em escola reflexiva. São Paulo: Cortez, 2003. cap. 1, 2 e 4.

AQUINO, Julio Groppa. A desordem na relação professor aluno: indisciplina, moralidade e conhecimento. In:

AQUINO, Julio Groppa. Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1996.

BRANDÃO, C. F. PASCHOAL, J.D. Ensino Fundamental de nove anos. Editora Avercamp, 2009.
CARVALHO, Mercedes. Ensino Fundamental – práticas docentes nas séries iniciais. Editora Vozes, 2006.
CARVALHO, Rosita Edler. “Educação Inclusiva: do que estamos falando?” In: Revista Educação Especial, número 26, 2005 – p. 1-7. Universidade Federal de Santa Maria. Santa Maria, Brasil.
ESTEBAN, M.T.HOFFMANN, J. SILVA, J.F. Práticas Avaliativas e Aprendizagens Significativas, Editora Mediação, 2008.
FERREIRA, Márcia. Ação psicopedagógicas na sala de aula. Uma questão de inclusão. Paulus ed. 2001.
FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 25ª Ed. São Paulo: Cortez, 2010.
HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2004.
HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma relação na construção do conhecimento. Série Ideias nº 22, SP, FDE.
LERNER, D.; SADOVSKY, P. O sistema de numeração: um problema didático. In: PARRA, Cecília (Org.). Didática da Matemática: Reflexões Psicopedagógicas. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. p. 73-155.
PERRENOUD, Philippe. A pedagogia na escola das diferenças: fragmentos de uma sociologia do fracasso. Porto Alegre: Artmed, 2000.
PERRENOUD, Philippe. Os ciclos de aprendizagem: um caminho para combater o fracasso escolar. Porto Alegre: Artmed. 2004. cap. 2, 3 e 8.
TEBEROSKY, Ana. Aprendendo a Escrever. Perspectivas psicológicas e implicações educacionais. Ed. Ática, 1999.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTE

1. Teorias e concepções da arte: pensamento antigo e pós-moderno.
2. As dimensões da arte e suas principais articulares.
3. Elementos básicos das composições artísticas (coreográficas, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras.
4. Das origens da dança, do teatro, da música e das artes visuais à contemporaneidade.
5. Características, produções e produtores dos principais períodos, escolas, movimentos e tendências no Brasil e no Mundo.
6. O ensino de educação artística no ensino fundamental.
7. O conhecimento arte no currículo escolar: razões e finalidades.
8. A metodologia do ensino de arte.
9. O desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sociocultural do ser humano.
10. As diferentes linguagens artísticas e a educação.

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

ARGAN, Giulio C. Arte Moderna: do Iluminismo aos movimentos contemporâneos. São Paulo: Cia das letras, 1993.
ATAK Sally M. Atividades artísticas para deficientes. Ed. Papirus, 1995.
BARBOSA, Ana Mãe Tavares Bastos. Inquietações e mudanças no Ens. Arte, São Paulo Cortez, 2007.
BERTHOLD, Margot. História Mundial do teatro, São Paulo, Ed. Perspectiva, 2000.
BOURCIER, Paul. História da dança no ocidente. / Paul Bourcier; tradução Marina Appenzeller. – 2ª edição – São Paulo: Martins Fontes, 2001.
BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: Arte. Brasília: MEC/SEF, 1997.116p.
COLABRESE, Omar. A linguagem da arte. Rio de Janeiro: globo, 2002.
COLL César e TEBEROSKY, Ana. Aprendendo Arte Conteúdos essenciais para o ensino Fundamental. ED. Ática, 2000.
FARO, Antônio José. Pequena história da dança. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1998.
FERRAZ, Maria Heloísa; FUSARI, Maria F. Metodologia do ensino de arte. São Paulo: Cortez, 1993.
HERNANDES, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. São Paulo: Ed. Artmed, 2000.
IAVELBERG, Rosa. Para gostar de aprender arte: sala de aula e a formação de professores. Porto Alegre: Artmed, 2003.
JEANDOT, Nicole. Explorando o universo da música. São Paulo: Scipione, 1990.
PILLAR, Analice D. A educação do olhar no ensino das artes. Ed. Mediação, 1999.
SCHAFFER, R. Murray. O ouvido pensante. São Paulo: UNESP, 1991.
SPOLIN, Viola. Improvisação para o teatro. São Paulo: Perspectiva, 1992.
VISCONTI, Márcia e BIAGIONI, Maria Zei. Guia para educação e prática musical nas escolas. Ed. Realização 2002.
ZANINI, Walter (org). História Geral da Arte no Brasil. São Paulo: Instituto Walter Moreira Salles, 1993.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS

A Organização da vida, a química da vida; compostos orgânicos; níveis de organização: molecular, celular, orgânico, organização: células procarióticas e eucarióticas, o núcleo celular, as membranas biológicas: membrana plasmática, estruturas membranosas; a parede celular, transformação através da membrana; A energia nos sistemas vivos, obtenção de energia: organismos autótrofos e heterótrofos, glicose e fermentação, respiração

aeróbica e anaeróbica, mitocôndrias, fotossíntese, clorofila e cloroplasto, outros pigmentos na absorção de luz e de atividade fotoquímica; A continuidade da vida: cromossomos, mitose e meiose, cromossomos e genes, cariótipos, o ciclo celular, o papel da divisão celular na reprodução; Mendel e a Genética: princípios básicos da hereditariedade, Mendel e o início da genética, a probabilidade nos eventos genéticos, DNA: codificação da mensagem genética e sua expressão, determinação genética do sexo, interações genótipo e meio, genes e doenças no homem, aconselhamento genético; Darwin e a origem das espécies: pressupostos básicos no desenvolvimento do evolucionismo, fundamentos da teoria da seleção natural, os genes nas populações, mutações, a espécie biológica, mecanismos de especiação, Evolução; Diversidade biológica, taxonomia: conceitos básicos, sistema de classificação: Vírus, Monera, Protista, Fungi, Plantae, Animalia, diversidade no nosso planeta, interrelações entre os seres vivos, as modificações morfofisiológicas e funcionais; Estrutura e processos vitais em plantas: crescimento e diferenciação em planta, folhas e fotossíntese, caule e sistema de transportes, raízes e nutrição nas plantas, reprodução em plantas com flores, hormônios e respostas em plantas; Estrutura e processos vitais em animais: adaptações estruturais e comportamentais, sistema de revestimento esquelético e muscular, sistema digestivo, sangue e sistema circulatório, metabolismo e excreção, aspectos básicos da imunidade, sistemas sanguíneos A, B, O e Rh, a AIDS: características e prevenção, sistema respiratório, estrutura e função do neurônio, sistemas nervosos: diferentes tipos, sistema nervoso nos vertebrados, órgãos dos sentidos, regulação endócrina, reprodução, desenvolvimento embrionário, diferenciação celular, introdução ao estudo do comportamento animal; Ecologia: princípios da Ecologia, populações, comunidades e ecossistemas, ecologia humana, superpopulação, poluição, redução dos recursos encontrados na natureza; O Homem e a natureza, as agressões no meio por agrotóxico: pesticidas e herbicidas, controle biológico, inter-relações entre os seres vivos, saúde e prevenção, endemias e epidemias em combate atualmente no país.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA/AUXILIAR:

- BASTOS, F. Construtivismo: ensino de Ciências. In: NARDI, R. (Org.). Questões atuais no ensino de Ciências. Escrituras, São Paulo: 2005.
- CACHAPUZ, Antonio et al. A Necessária renovação do ensino de Ciências. Cortez, São Paulo: 2005. CAMPOS, Maria Cristina da Cunha; NIGRO, Rogério Gonçalves. Teoria e Prática em Ciências na Escola: O Ensino Aprendizagem como Investigação. FTD, São Paulo: 2009.
- CARVALHO, Ana Maria Pessoa, et. al. Ciências do Ensino Fundamental: O Conhecimento Físico. Scipione, São Paulo: 2009.
- CHASSOT, A. A ciência através dos tempos. Moderna, São Paulo: 1994.
- HENNING, Georg J. Metodologia do Ensino de Ciências. 2a ed. Mercado Aberto. Porto Alegre: 1994. PORTILHO, Fátima. Sustentabilidade ambiental, consumo e cidadania. Cortez, São Paulo. 2005.
- POZO, Juan Ignacio; CRESPO, Miguel Angel Gomez. A Aprendizagem e o Ensino de Ciências. 5ª Ed. Artmed, Porto Alegre: 2009.
- RODRIGUES, Rosicler Martins. Vida e Saúde. 3a ed. Moderna, São Paulo: 1993. SADAVA, D. H (org) Vida: a ciência da biologia. 3v. Artmed, Porto Alegre: 2009.
- SASSERON, Lucia Helena; CARVALHO, Anna Maria Pessoa de. Alfabetização científica: uma revisão bibliográfica. Investigações em Ensino de Ciências.
- SILVA, Jr., César da; SASSON, Sezar. Biologia. 4a ed. Saraiva, São Paulo: 1995. v.1, 2 e 3.
- WARD, Julie Helen; HEWLETT, Claire; RODEN, Judith. Ensino de ciências. Artmed, Porto Alegre: 2010. LENZI, Ervim; FAVERO, Luzia Otilia Bortotti. Introdução à Química da Atmosfera: Ciência, vida e sobrevivência. Livros Técnicos e Científicos, Rio de Janeiro: 2012.
- MARZZOCO, Anita; TORRES, Bayardo, B. Bioquímica básica. 3. ed., Guanabara Koogan, Rio de Janeiro:2007.ROCHA, J. C.; ROSA, A. H.; CARDOSO, A. A. Introdução à química ambiental. 2. ed., Bookman, Porto Alegre: 2009.
- SOLOMONS, T. W. G. Química Orgânica. LTC, Rio de Janeiro: 2009. v. 1 e 2.
- ZANON, Lenir Basso; MALDANER, Otavio Aluísio. (Orgs.). Fundamentos e propostas de ensino de Química para a Educação Básica no Brasil. Unijuí Ijuí., 2007.
- HEWITT, Paul G. Física conceitual. Tradução: Trieste Freire Ricci; revisão técnica: Maria Helena Gravina, 11. ed., Bookman, Porto Alegre: 2011.
- MENEZES, Luis Carlos de. A matéria uma aventura do espírito: fundamentos e fronteiras do conhecimento físico. Livraria da Física, São Paulo: 2005.
- OLIVEIRA, Ivan S. Física Moderna: para iniciados, interessados e aficionados. vol. 1 e 2. Editora Livraria da Física, São Paulo: 2005.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA

Contextualização sócio-política da Educação Física
Esporte na Escola (teoria e prática conscientizadora)
A cultura popular, o lazer e a Educação Física escolar na escola de ensino fundamental
O jogo
Características sócio-afetivas, motoras e cognitivas
Jogo cooperativo
O Ensino da Educação Física no ensino Fundamental
Procedimentos metodológicos e avaliatórios

Seleção de conteúdos

História da Educação Física;

Tendências Pedagógicas da Educação Física Escolar; Aprendizagem e desenvolvimento motor; Esportes: Conceitos relacionados à Iniciação Esportiva Universal; Jogos, lutas e brincadeiras; Regulamento dos jogos; Atualidades.

Conhecimentos Específicos da Área: Regras e Regulamentos, Competições, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos, Histórico e Notícias das modalidades: Basquetebol, Futebol de Campo, Futebol de Salão, Handebol, Voleibol e Natação.

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

ALTMANN, H. Educação física escolar: relações de gênero em jogo. São Paulo: Cortez, 2015.

ARRIBAS, T. I. a Educação Física de 3 a 8 anos. Artes Médicas, 2002

BRACHT, Valter. A criança que pratica esporte respeita as regras do jogo... capitalista. In: Oliveira (Org.). Fundamentos Pedagógicos: educação física. Rio de Janeiro: Livro técnico, 1987.

BETTI, Mauro. Educação física e sociedade. São Paulo: Movimento, 1991.

BROTTO, Fábio Otuzi. Jogos Cooperativos: se o importante é competir, o fundamental é cooperar. São Paulo, Cepeusp, 1995.

CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil: A história que não se conta. 4 ed. Campinas. Papirus, 1991.

COLETIVO DE AUTORES: Metodologia do ensino de educação física. São Paulo: Cortez, 1992.

DAÓLIO, Jocimar. Da Cultura do Corpo. Campinas: Papirus, 1995.

DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física na escola: questões e reflexões. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.

FERREIRA, Vanja. Educação Física – Recreação, Jogos e Desportos – Editora Sprint, Ano 2003.

FREIRE, João Batista. Educação de corpo inteiro. Teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1997.

FREIRE, J. B.; LEITE, D. A. R. C. Educação Física: Processo disciplinar e processo transdisciplinar. Arquivos em Movimento. Rio de Janeiro, v. 4, n. 1, 2008.

HUIZINGA, Yohan. Homo Ludens: o jogo como elemento da cultura. 5.ed. São Paulo: Perspectiva / EDUSP, 2001.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação.

LE BOULCH, Jean. A educação pelo movimento: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1983.

MARCELINO, Nelson Carvalho. Lazer e Educação. Campinas: Papirus, 1990.

MEDINA, J.P.S. O brasileiro e o seu corpo: educação e política do corpo. Campinas: Papirus, 1990.

OLIVEIRA, Z. R. Educação infantil: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2002.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA

- 1- Produção, dinâmica e organização do espaço geográfico.
 - A interação espaço-temporal de elementos e fenômenos naturais.
 - As relações sociedade e natureza: paisagens, territórios, regiões e lugares.
 - A geografia das redes: a circulação, o comércio e o transporte.
 - A sustentabilidade e a apropriação dos recursos naturais, culturais e tecnológicos.
- 2- População, dinâmica e condições de vida.
 - Recursos naturais, meio ambiente e sociedade.
 - Produção, dinâmica e organização do espaço geográfico em escala mundial.
 - Produção, dinâmica e organização do espaço geográfico brasileiro.
 - Representação do espaço geográfico.
 - A revolução informacional no espaço geográfico
- 3- A geopolítica do pós-guerra
 - A economia mundial do pós-guerra
 - O mundo pós-guerra fria
- 4- Um mundo em desintegração
 - O desmembramento da União Soviética
 - O desmembramento da Iugoslávia
 - Conflito entre judeus e árabes
 - Conflito na África
 - Conflito na América Latina

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

AB' Saber, Aziz. Os domínios da natureza no Brasil: potencialidades paisagísticas. São Paulo: Ateliê Editorial 2003.

ALMEIDA, Rosângela Doin. Do desenho ao mapa: iniciação cartográfica na escola. São Paulo: Contexto, 2001.

ANDRADE, Manuel C. Caminhos e descaminhos da Geografia. Campinas: Papirus, 1989.

BRASIL, Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais - terceiro e quarto ciclo do Ensino Fundamental de Geografia - Brasília MEC/SEF 1997.

BRENER, Jayme. O mundo pós-guerra fria. São Paulo: Scipione, 1994.

_____. Os Bálcãs: História e crise. São Paulo: Ática, 1996.

CARLOS, Ana Fani Alessandri. Novos Caminhos da Geografia. São Paulo - Contexto-1999.

----- Geografia na Sala de Aula. São Paulo - Contexto 1999.
DUARTE, Fábio. Global e local no mundo contemporâneo: integração e conflito em escala global. São Paulo: Moderna, 1998.
FURLAN, Sueli Ângelo; NUCCI, João Carlos. A conservação das florestas tropicais. São Paulo - Atual 1999.
KARNAL, Leandro. Oriente Médio. São Paulo: Scipione, 1994.
Martinez, Paulo. Os nacionalismos. São Paulo: Scipione, 1996.
OLIC, Nelson Bacic. Conflitos do mundo: Questões e visões geopolíticas. São Paulo: Moderna, 1999.
ROSS, Jurandyr L. Sanches Geografia do Brasil – Edusp, 1996.
SANTOS, Milton. A natureza do espaço: técnica e tempo, razão e emoção, São Paulo - Edusp, 2002.
----- Novos rumos da geografia brasileira. São Paulo - Hucitec, 1982.
VESENTINI, José Wiliam. Novas geopolíticas. São Paulo, Contexto, 2000.
----- Ensino de Geografia no século XXI. São Paulo, Papirus – 2005.
_____. A nova ordem mundial. 6.ed. São Paulo: Ática, 2000.
VALADARES, Eduardo; BERBEL, Márcia. Revoluções do século XX. São Paulo: Scipione, 1994.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA

Ensino e prática de história: saber histórico escolar; organização de conteúdos históricos; metodologias do ensino de história; trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de história; novas tendências do ensino aprendizagem em história. Conhecimentos históricos contemporâneos: saber histórico e historiografia; história e temporalidade. História do mundo ocidental: heranças culturais da Antiguidade Clássica; povos e culturas na Europa medieval; história africana e suas relações com a Europa e a América. Historiografia brasileira e a História do Brasil. Parâmetros Curriculares Nacionais de História. Revoluções Industriais. 1ª e 2ª Guerras Mundiais.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA/AUXILIAR:

ABUD, Kátia Maria; SILVA, André Chaves de Melo; ALVES, Ronaldo Cardoso. Ensino de História. São Paulo: Cengage Learning, 2010.
ANDERSON, Perry. Passagens da Antiguidade ao Feudalismo. São Paulo: Brasiliense, 1998.
ARENDR, Hannah. Origens do totalitarismo. São Paulo: Cia. das Letras, 1997.
BITTENCOURT, Circe Maria Fernandes. Ensino de História: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2009.
BRASIL. SEF. Parâmetros Curriculares Nacionais - História. Brasília: MEC/SEF, 1998.
CARVALHO, José Murilo de. A formação das almas. O imaginário da república no Brasil. São Paulo: Cia das Letras, 1990.
CHALHOUB, Sidney. Cidade febril: cortiços e epidemias na Corte Imperial. São Paulo: Companhia das Letras, 1996.
CHARTIER, Roger. A história ou a leitura do tempo. Belo Horizonte: Autêntica, 2009.
COSTA, Emília Viotti da. Da monarquia à república: momentos decisivos. São Paulo: UNESP, 1999.
FAUSTO, Boris. História do Brasil. São Paulo: Edusp, 1994.
FUNARI, Pedro Paulo A. A Antiguidade Clássica. Campinas: UNICAMP, 1995.
FURTADO, Celso. Formação econômica do Brasil. São Paulo: Nacional, 2003.
HOBSBAWM, Eric J. A era dos impérios, 1875-1914. São Paulo: Paz e Terra, 2009.
_____. Tempos interessantes. uma vida no século XX. São Paulo: Cia das Letras, 2007.
JÚNIOR, Hilário Franco. A Idade Média: nascimento do Ocidente. São Paulo: Brasiliense, 2006.
MONTEIRO, Ana Maria. Et alli (Org.) Ensino de História: sujeitos, saberes e práticas. Rio de Janeiro: MauadX: Faperj. 2007.
NAPOLITANO, Marcos. Como usar o cinema na sala de aula. São Paulo: Editora Contexto, 2010.
PINSKY, Carla Bassanezi (Org.). Novos temas nas aulas de História. São Paulo, Editora Contexto, 2009.
PRADO JUNIOR, Caio. A Formação do Brasil Contemporâneo. São Paulo: Brasiliense, 2004.
SEVCENKO, Nicolau. A corrida para o século XXI: no loop da montanha-russa. São Paulo: Cia das Letras, 2001.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS

- 1 - English Language and Communicative Skills
 - 1.1 - Phonology, Syntax and Morphology
 - 1.2 - Language as discourse
 - 1.3 - Comprehension Skills: Reading
2. Literature
 - 2.1 - English and American Literature: Historical Background
 - 2.2 - Remarkable writers in English and American Literature
3. Theory and Teaching Practice
 - 3.1 - Foreign Language Teaching Methods in the 20th Century
 - 3.2 - Interaction in second language classrooms
 - 3.3 - Techniques and Resources

3.4 - Language Learning Strategies

3.5 - Language Assessment

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

- ALMEIDA, Filho, José P., Dimensões Comunicativas no Ensino de Línguas. Campinas: Pontes, 1993.
- BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: língua estrangeira. Brasília: MEC/SEF, 1997. 120p
- CELCE-MURCIA, M. e LARSEN-FREEMAN, D. The grammar book: an ESL/EFL Teacher's course. Heinle e Heinle, 1983.
- GENESE, F.; UPSHUR, F. Classroom based Evaluation in Second Language Education. Cambridge University Press, 1996
- GRAVES, K. Teachers as Course Developers, CUP, 1996
- HIGH, P. An Outline of American Literature. Longman, 1987.
- NUNAN, D. Designing Tasks for the Communicative Classroom. Cambridge: University Press, 1989.
- OXFORD, R. Language learning strategies: what every teacher should know. Newbury House, 1990.
- RICHARD-AMATO, P. Making it happen. Longman, 1996.
- RICHARDS, J.C. Approaches and Methods in Language Teaching: a description and analysis. Cambridge University Press, 1986
- STERN, H.H. Fundamental Concepts of Language Teaching. Oxford University Press, 1983
- SWAN, M., Practical English Usage. Oxford, 2005
- UR, P. A course in language teaching: practice and theory. Cambridge University Press, 1996
- WIDDOWSON, H. G. O ensino de línguas para a comunicação. São Paulo: Editora Papirus. 1991.

DICIONÁRIOS:

- Macmillan English Dictionary - <http://www.macmillandictionary.com>
- Merriam-Webster's Dictionary
- Compact Oxford English Dictionary

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA PORTUGUESA

Aprendizagem da Língua Portuguesa:

Aprendizagem da Gramática Normativa;
Estrutura, uso e funções da língua materna.

Linguagem e texto:

Uso, funções e análise;
Língua oral e língua escrita;
Variações linguísticas;
Norma padrão;
Tipologia textual;
Intertextualidade;
Coesão e coerência textuais;
Norma linguística e o texto.
Leitura e produção de textos.

Literatura:

História literária;
Teoria da literatura;
A literatura infantil e juvenil na escola.

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

- BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF. Volume Língua Portuguesa, 1998.
- BAKHTIN, Mikhail. Estética da criação verbal. São Paulo: Martins Fontes, 2003.
- BOSI, Alfredo. História concisa da literatura brasileira. São Paulo: Cultrix, 1997.
- CANDIDO, Antonio. Literatura e Sociedade. 10. ed. São Paulo: Ouro sobre Azul, 2008.
- CHIAPPINI, Lígia, CITELLI, Adilson (coord). Aprender e ensinar com textos não escolares. São Paulo: Cortez, 1997.
- CHIAPPINI, Lígia, NAGAMINE, Helena, MICHELETTI, Guaraciaba (coord). Aprender e Ensinar com Textos Didáticos e Paradidáticos. São Paulo: Cortez, 1997.
- CUNHA, C. e CINTRA L. Nova Gramática do Português. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.
- EAGLETON, Terry. Teoria da literatura: uma introdução. São Paulo: Martins Fontes, 2006.
- FIORIN, J. L. e SAVIOLI, F. P. Para entender o texto – Leitura e redação. 16ª ed. São Paulo: Ática, 2003.
- GERALDI, J. W. e CITELLI, P. Aprendendo a escrever com textos dos alunos. São Paulo: Cortez, 1997.
- GNERRE, M. Escrita linguagem e poder. São Paulo: Martins Fontes, 1983.
- ILARI, Rodolfo; GERALDI, J. W. Semântica. São Paulo: Ática, 1985.
- KAUFMAN, A. M.; RODRIGUEZ, M. H. Escola, leitura e produção de textos. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.
- KLEIMAN, A. Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura. Campinas: Pontes, 2005.
- _____. Oficina de leitura: teoria e prática. Campinas: Pontes, 2000.

KOCH, Ingedore G. Villaça. O texto e a construção dos sentidos. São Paulo: Contexto, 2008.
MARCUSCHI, Luiz Antônio: da fala para a escrita: atividades de retextualização. São Paulo: Cortez, 2007.
MARTINS, Nilce Sant'anna. Introdução à estilística: a expressividade na Língua Portuguesa. São Paulo: EDUSP, 2008.
MOISÉS, Massaud. Literatura brasileira: das origens aos nossos dias. São Paulo: Cultrix, 1995.
MOISES, Massaud. A literatura portuguesa. São Paulo: Cultrix, 2008.
ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática Normativa da Língua Portuguesa, 26ª ed. Rio de Janeiro: José Olympio Editora, 1985.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA

1. Conjunto dos números reais.
2. Variação de grandezas. Função polinomial do 1º grau. Função polinomial do 2º grau. Função modular. Função Exponencial. Função logarítmica. Funções trigonométricas.
3. Sistemas lineares. Matrizes. Determinantes. Estudo dos sistemas lineares. Polinômios. Equações polinomiais. Números Complexos.
4. Poliedros. Corpos Redondos. Planos. Paralelismo. Perpendicularismo. Projeções. Distâncias. Ângulos. Triângulos. Polígonos. Circunferência. Construções geométricas elementares.
5. Isometrias (reflexões em retas, translações, e rotações) e homotetias. Congruência e semelhança.
6. Sistema de coordenadas cartesianas. Coordenadas polares. Distâncias entre dois pontos. Ponto médio de um segmento. Alinhamento de três pontos. Coeficiente angular de uma reta. Equações da reta (geral, segmentaria, reduzida). Posições relativas entre retas. Distância de ponto à reta. Pontos notáveis do triângulo. Equação da circunferência.
7. Noções básicas de estatística. Organização da informação. Medidas de tendência central e de dispersão. Distribuição normal.
8. Análise combinatória. Binômio de Newton.
9. Eventos mutuamente exclusivos, complementares e independentes. Probabilidade condicional.
10. Noções básicas de Matemática Financeira. Progressões Aritméticas e Geométricas.
11. O ensino da Matemática no Ensino Fundamental.
12. As atuais propostas curriculares de matemática para o ensino Fundamental e Médio.
13. Objetivos do ensino de Matemática e critérios de seleção de conteúdos.
14. Uso da sala-ambiente e de recursos no processo de ensino-aprendizagem de matemática: (livros, calculadora, vídeo, computador, jornal, revistas, jogos, outros materiais).
15. Alguns caminhos para "fazer Matemática" na sala de aula
16. O recurso à resolução de problemas;
17. O recurso à história da Matemática.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA/AUXILIAR:

DANTE, L. R. Matemática: Contexto e Aplicações. São Paulo: Ática, 3ª edição, 2016.
HEFEZ, A.; FERNANDES, C. S. Introdução à Álgebra Linear. Rio de Janeiro. Editora SBM, 3ª edição, 2022.
IEZZI, Gelson e outros. Fundamentos da Matemática Elementar. São Paulo: Atual Editora, 2ª edição, 2013.
IEZZI, Gelson e outros. Matemática: Ciência e Aplicações. São Paulo: Editora Saraiva, 9ª edição, 2016.
SOUZA, Joamir. Matemática: Realidade e Tecnologia – 6º ao 9º ano. São Paulo: Editora FTD, 2018.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; O Atendimento Educacional Especializado; Tecnologia Assistiva e suas Modalidades; Desenho Universal Inclusão escolar de alunos com deficiência; atendimento educacional especializado; amparo legal, legislação vigente; fundamentos e princípios da educação inclusiva; política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; legislação, políticas e programas de educação especial e inclusão escolar; Conceitos de deficiência. História da educação de alunos com necessidades educacionais especiais no Brasil. O conceito de necessidades educacionais especiais. A família e o indivíduo com necessidades educacionais especiais. A educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Adaptações curriculares e acessibilidade. Sistemas de apoio ao aluno com necessidades educacionais especiais no ensino regular. A criança como sujeito de direitos. O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento socioafetivo, cognitivo e psicomotor. Deficiência: Concepções e características específicas. Altas Habilidades: concepções. Legislação Brasileira sobre Educação Especial. Políticas públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. O processo de Inclusão dos alunos com deficiência no ensino regular (educação infantil, ensino de jovens e adultos). Tecnologia Assistiva. Comunicação Suplementar Alternativa. Transtorno invasivo de desenvolvimento. Prática Pedagógica em Deficiência Física. Deficiência Intelectual. Legislação Básica da Educação Inclusiva: Declaração de Salamanca. Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Resolução CNE/CEB nº 04/2009, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado. O sistema BRAILLE: definição e importância: Técnicas de Leitura. Aplicação do BRAILLE. A Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS. Brasil. Atendimento Educacional Especializado: deficiência mental. 2007. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae_dn.pdf Brasil. Atendimento Educacional Especializado: pessoas com surdez. 2007. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae_da.pdf Brasil. Atendimento Educacional Especializado: pessoas com deficiência visual. 2007. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae_dv.pdf Resolução CNE/CEB nº 04, de 02 de outubro de 2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília/2009. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=15548-d-c-n-educacao-basica-nova-pdf&Itemid=30192

Referenciais Curriculares Nacionais para Educação Infantil, MEC. Introdução, Formação Pessoal e Social Conhecimento do Mundo, 1998. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859

Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volumes I, II e III, MEC/SEF (1998). Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rcnei_vol1.pdf

<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume2.pdf> <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume3.pdf>

Alfabetização humanizadora. Voz e voz das crianças. NAHum – Núcleo de Alfabetização humanizadora. https://nahum-lescrever.com.br/wp-content/uploads/2023/03/PERIODICO_MAR_ABR_23.pdf

ABBUD, I. John Dewey e a Educação Infantil. Editora Cortez, 2011.

CAPOVILLA, F. Os novos caminhos da alfabetização infantil, 2 ed. São Paulo: Memnon, 2005.

CAROLYN, E, GANDINI, L., FORMAM, G. As cem linguagens da criança: a abordagem de Reggio Emilia na Educação da primeira infância. 1.edição, 2015.

FALK, J. Educar os três primeiros anos. A experiência de Lóczy. Araraquara. JM Editora Ltda, 2004.

FERREIRO, Emília. Alfabetização em processo. São Paulo Editora Cortez, 1984.

KHISHIMOTO T. M. O jogo, brinquedo, brincadeira e educação. São Paulo, 1996.

LEITE FILHO, A.G. História da Educação Infantil. DP ET ALII editora, 1 edição, 2011.

LOBO, A.S., VEJA, E.H.T. Educação Motora Infantil. Editora EDUCS, 2 edição, 2010.

MARCANO, B. T. Espaço em harmonia. Propostas de atuação em ambientes para a infância. Phorte, 2022.

MEDEL, C.R.M.A. Educação Infantil – da construção do ambiente as práticas pedagógicas. Editora Vozes, 1 edição, 2011.

SOARES, Magda. Alfabetização e letramento. São Paulo, Contexto, 2003.

SOLÉ, Isabel. Estratégias de leitura. Porto Alegre, Artes Médicas.

TOLCHINSKY, Liliana. Aprendizagem da linguagem escrita – processos evolutivos e implicações didáticas. São Paulo, Ática, 1995.

ZABALZA, Miguel A. Qualidade na Educação Infantil - Porto Alegre: Artmed. 1998.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

➤ MÉDICO

CONHECIMENTOS GERAIS

CONHECIMENTOS DE SUS/SAÚDE PÚBLICA:

1- Política de Saúde no Brasil; 2- Sistema Único de Saúde (SUS); 3- Municipalização da Saúde; Normas Operacionais de Assistência à Saúde: NOAS; 4- Indicadores de Saúde Gerais e Específicos; 5- Direito do Usuário SUS - Cartilha do Ministério da Saúde. Rede HumanizaSUS. Política Nacional de Humanização Lei 8080 de 19/09/1990.

CONHECIMENTOS DE ÉTICA MÉDICA:

Resolução CFM nº 2.217, de 27 de setembro de 2018. Disponível em: <http://www.flip3d.com.br/pub/cfm/index6/?numero=24&edicao=4631#page/1>

PORTUGUÊS:

Fonética e Fonologia; Divisão Silábica; Acentuação Gráfica; Cargo do hífen; Ortografia; Pontuação; Processos de Formação das Palavras; Estrutura das Palavras; Classes Gramaticais; Pronomes: Cargo e colocação; Cargos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise Sintática; Análise Morfológica; Regência Verbal e Nominal; Figuras de Linguagem; Vícios de Linguagem. Obs. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MÉDICO

Anamnese. Emergências clínicas. Cuidados paliativos. Noções básicas de ventilação mecânica. Exames. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica, doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas suprarrenais, distúrbios das glândulas paratireoides. Doenças reumáticas: artrite reumatoide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroeletrolíticos e acidobásicos. A abordagem inicial ao paciente traumatizado. Identificação e tratamento do choque hemorrágico. Trauma cranioencefálico e raquimedular. Trauma de tórax. Trauma abdominal. Trauma de extremidades. Reanimação cardiorrespiratória-cerebral. Urgência e emergência hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Pneumonias. Insuficiência renal aguda. Urgências urológicas: cólica nefrética, retenção urinária, hematúria e infecções. Hemorragia digestiva. Síndromes diarreicas agudas. A abordagem ao paciente etilista crônico nas urgências. Intoxicação alcoólica aguda. A abordagem ao paciente com abdome agudo. Ingestão de corpos estranhos. A abordagem ao paciente com descompensação hepática aguda. Meningites virais e bacterianas. Septicemias. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular encefálico. A abordagem ao paciente com crise convulsiva. Toxicologia: conduta geral nas intoxicações. Acidentes por animais peçonhentos. Choque séptico. Acesso vascular: indicações e técnicas. Distúrbios do equilíbrio acidobásico: interpretação de gasometria arterial. Desequilíbrio hidroeletrolítico. Conduta quanto a ferimentos superficiais: indicação de sutura, antibioticoterapia, profilaxia antitetânica e antirrábica. Doenças infectocontagiosas: DST e AIDS. Sinusites, amigdalites, diagnóstico diferencial de hiperemias oculares. Doenças da pele e tecido celular subcutâneo: processos alérgicos agudos, abscessos. Ortopedia: avaliação inicial de fraturas; entorses; mialgias; lombalgias. Urgências em psiquiatria: avaliação inicial, síndrome de abstinência de álcool.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO SUL- SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

ANEXO III - CRONOGRAMA



EVENTO	DATA
Publicação do Edital de Abertura	16/04/2024
Período das Inscrições.	17/04 a 02/05/2024
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição.	03/05/2024
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos	08/05/2024
Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos.	09 e 10/05/2024
Retificação da Relação de Candidatos Inscritos. (se houver)	15/05/2024
Divulgação de deferimento/indeferimento da solicitação para pessoas com deficiência ou pedidos especiais e negros	15/05/2024
Prazo de Recursos contra o indeferimento da solicitação para pessoas com deficiência ou pedidos especiais e negros	16 e 17/05/2024
Divulgação da decisão dos recursos contra o indeferimento da solicitação para pessoas com deficiência ou pedidos especiais e negros	22/05/2024
Indicação do Local e Horário da realização das Provas Objetivas.	29/05/2024
Realização das Provas Objetivas	02/06/2024
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas.	03/06/2024
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas.	04 e 05/06/2024
Retificação do Gabarito Oficial (se houver) para os cargos com Prova Prática e Teste de Aptidão Física e Edital de Convocação da realização da Prova Prática e Teste de Aptidão Física	12/06/2024
Prazo de Recursos com relação ao Edital de Convocação da realização da Prova Prática	13 e 14/06/2024
Retificação do Edital de Convocação da realização da Prova Prática (se houver)	19/06/2024
Realização da Prova Prática	23/06/2024
Retificação do Gabarito Oficial (se houver) ao demais cargos e Divulgação do Resultado Final	26/06/2024
Prazo de Recursos com relação ao Resultado	27 e 28/06/2024
Publicação da Retificação do Resultado (se houver) e Publicação da Homologação.	02/07/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO SUL- SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

ANEXO IV – DECLARAÇÃO



NOME:
CPF:
INSCRIÇÃO:
FUNÇÃO:

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID:
------------------------	------

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO	Nº DO CRM
--	-----------

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS <input type="checkbox"/>
PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/>
PROVA E GABARITO AMPLIADOS <input type="checkbox"/>
SALA DE FÁCIL ACESSO <input type="checkbox"/>
OUTRA. <input type="checkbox"/>
QUAL? _____
JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____

**Instruções de preenchimento:**

- Preencher o código e nome do Cargo pretendida, seu número de inscrição e nome completo do candidato.
- No quadro dos títulos, informar a quantidade de cada certificado ou diploma que está sendo entregue anexo à esta relação.
- Datar e assinar o este documento.

Código/Cargo: _____ - _____

Nº. Inscr/Nome: _____ - _____

Certificado e ou Diploma	Quantidade
Especialização "Lato Sensu"- 360 horas	
Mestrado " <i>Stricto Sensu</i> "	
Doutorado " <i>Stricto Sensu</i> "	

Encaminho anexo a este, a(s) quantidade(s) de documento(s) relacionado(s) acima, para conferência e avaliação referente ao **CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024** da **Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul**.

Tenho ciência de que, de acordo com o Edital de Abertura, apenas serão apurados os títulos dos candidatos habilitados e de que a entrega de títulos não assegura direito a pontuação, devendo os mesmos passar por análise da Banca Examinadora.

Li e concordo com todos os itens do Edital de Abertura, que regem este Processo Seletivo, em especial ao Item que estipula as condições de avaliação e atribuição de pontos aos certificados/diplomas por mim apresentados.

Boa Esperança do Sul, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato: _____

destaque aqui (cole esta parte no envelope) destaque aqui (cole esta parte no envelope)

Destaque aqui (NÃO cole esta parte)**Destaque aqui (NÃO cole esta parte)**

Código/Cargo: _____ - _____

Nº. Inscr/Nome: _____ - _____

Declaro que o candidato acima relacionado apresentou documentos relativos à titulação em **envelope lacrado** em acordo com o Edital de Abertura.

Boa Esperança do Sul, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pelo Recebimento: _____