

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Angatuba, Estado de São Paulo, por intermédio do prefeito municipal, Nicolas Basile Rochel, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis, a abertura de inscrições para o **Concurso Público n.º 01/2023**, para provimento de cargos públicos efetivos vagos de: **Agente de Controle de Vetores, Agente de Organização Escolar, Agente Operacional - Agente de Portaria, Analista de Controle Interno, Auditor Fiscal Tributário, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Veterinário, Contador, Cuidador Escolar, Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Guarda Civil Municipal – Feminino, Guarda Civil Municipal – Masculino, Médico, Monitor de Desenvolvimento Infantil, Nutricionista, P.E.B. I, P.E.B. II - Educação Física, P.E.B. II – História, Professor de Libras, Professor Desenvolvimento Infantil, Professor do AEE, Professor Substituto, Psicólogo, Secretário de Escola, Técnico em Enfermagem, Técnico em Farmácia, Técnico em Gesso, Técnico em Laboratório, Terapeuta Ocupacional e Veterinário**, conforme previsto neste edital com período de validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período, uma única vez, a contar da data de homologação.

As contratações serão regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e pela legislações vigentes do Município de Angatuba. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente edital, elaborado em conformidade com os ditames da Lei Complementar nº 001/2013, de 11/12/2013 e Lei Complementar nº 054/2023, de 30/01/2023.

A organização do Concurso Público, aplicação e avaliação das provas serão de responsabilidade da empresa CONSCAM Assessoria e Consultoria – CNPJ 17.960.258/0001-32 - Rua Carlos Trecenti, 340 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 – Lençóis Paulista – SP, obedecidas as normas deste Edital.

A Comissão, responsável pelo acompanhamento deste Concurso Público, foi nomeada através da Portaria nº 031/2023, de 25 de Janeiro de 2023.

I - DOS CARGOS

1.1 O presente concurso tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados no período de validade do concurso.

1.2 Os cargos, vagas, carga horária, salários, requisitos de escolaridade e taxa de inscrição estão estabelecidos na tabela que segue:

ENSINO FUNDAMENTAL

| Cargo | Vagas | Carga Horária | Salário Base | Requisitos | Taxa de Inscrição |
|---|-------|-------------------|--------------|-------------------------------|-------------------|
| Agente de Controle de Vetores | 01 | 40 Horas Semanais | R\$ 2.604,00 | Ensino Fundamental Completo | R\$ 30,00 |
| Agente Operacional - Agente de Portaria | 01 | 40 Horas Semanais | R\$ 1.478,26 | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 30,00 |

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO

| Cargo | Vagas | Carga Horária | Salário Base | Requisitos | Taxa de Inscrição |
|-------|-------|---------------|--------------|------------|-------------------|
|-------|-------|---------------|--------------|------------|-------------------|

| | | | | | |
|------------------------------------|----|--------------------------|--------------|---|-----------|
| Agente de Organização Escolar | 01 | 40 Horas Semanais | R\$ 1.566,49 | Ensino Médio Completo | R\$ 40,00 |
| Analista de Controle Interno | 01 | 40 Horas Semanais | R\$ 4.106,62 | Ensino Médio Completo | R\$ 40,00 |
| Auxiliar de Consultório Dentário | 01 | 40 Horas Semanais | R\$ 1.595,92 | Ensino Médio Completo + Registro no CRO | R\$ 40,00 |
| Auxiliar de Veterinário | 01 | 40 Horas Semanais | R\$ 1.595,92 | Ensino Médio + Curso de Auxiliar de Veterinário | R\$ 40,00 |
| Cuidador Escolar | 05 | 40 Horas Semanais | R\$ 1.566,49 | Ensino Médio Completo + curso de formação em apoio (voltado para o atendimento de pessoas com Deficiência), com carga horária de no mínimo 80 hs, promovido por instituição credenciada pelo MEC ou promovido por Secretarias de Educação | R\$ 40,00 |
| Guarda Civil Municipal - Feminino | 01 | 44 H/S e ou Escala 12X36 | R\$ 2.095,19 | Ensino Médio Completo + CNH categoria A/B | R\$ 40,00 |
| Guarda Civil Municipal - Masculino | 01 | 44 H/S e ou Escala 12X36 | R\$ 2.095,19 | Ensino Médio Completo + CNH categoria A/B | R\$ 40,00 |
| Secretário de Escola | 01 | 40 Horas Semanais | R\$ 1.595,92 | Ensino Médio Completo + Conhecimento de Informática | R\$ 40,00 |
| Técnico em Enfermagem | 01 | 40 Horas Semanais | R\$ 1.919,47 | Ensino Médio + Registro no COREN | R\$ 40,00 |
| Técnico em Farmácia | 01 | 40 Horas Semanais | R\$ 1.919,47 | Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Farmácia | R\$ 40,00 |
| Técnico em Gesso | 01 | 40 Horas Semanais | R\$ 1.919,47 | Ensino médio Completo + curso técnico em gesso ortopédico ou técnico em imobilização | R\$ 40,00 |

| | | | | | |
|------------------------|----|-------------------|--------------|---|-----------|
| Técnico em Laboratório | 01 | 40 Horas Semanais | R\$ 1.919,47 | Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Laboratório ou Curso Técnico em Farmácia | R\$ 40,00 |
|------------------------|----|-------------------|--------------|---|-----------|

ENSINO SUPERIOR

| Cargo | Vagas | Carga Horária | Salário Base | Requisitos | Taxa de Inscrição |
|-------------------------------------|-------|-------------------------------|---------------------|---|-------------------|
| Auditor Fiscal Tributário | 01 | 40 Horas Semanais | R\$ 4.644,94 | Ensino Superior em Ciências Contábeis ou Administração ou Direito ou Economia ou Gestão Pública | R\$ 50,00 |
| Contador | 01 | 40 Horas Semanais | R\$ 6.029,19 | Ensino Superior + Registro no CRC | R\$ 50,00 |
| Dentista | 01 | 20 a 40 Horas Semanais | R\$ 24,92 Hora | Ensino Superior + Registro no CROSP | R\$ 50,00 |
| Enfermeiro | 01 | 40 Horas Semanais | R\$ 3.568,29 | Ensino Superior + Registro no COREN | R\$ 50,00 |
| Engenheiro Civil | 01 | 30 Horas Semanais | R\$ 5.337,07 | Ensino Superior + Registro no CREA | R\$ 50,00 |
| Fisioterapeuta | 01 | 30 Horas Semanais | R\$ 20,29 Hora | Ensino Superior + Registro no CREFITO | R\$ 50,00 |
| Fonoaudiólogo | 01 | 30 Horas Semanais | R\$ 2.722,36 | Superior Completo + registro conselho de Fonoaudiologia | R\$ 50,00 |
| Médico | 06 | 10 a 40 H/S | R\$ 48,77 Hora | Ensino Superior + Registro no CRM | R\$ 50,00 |
| Monitor de Desenvolvimento Infantil | 01 | 40 Horas Semanais | R\$ 2.337,85 | Ensino Normal Completo (Magistério) ou Superior em Pedagogia | R\$ 50,00 |
| Nutricionista | 01 | 30 Horas Semanais | R\$ 2.722,36 | Ensino Superior + Registro no CRN | R\$ 50,00 |
| P.E.B. I | 01 | 36 ou 42 Horas aulas semanais | R\$ 18,07 hora/aula | Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior ambos com habilitação específica para o | R\$ 50,00 |

| | | | | | |
|------------------------------------|----|------------------------------|---------------------|---|-----------|
| | | | | magistério, admitida como formação mínima obtida em nível médio, na modalidade normal | |
| P.E.B. II - Educação Física | 01 | 37 a 42 Horas aulas semanais | R\$ 19,18 hora/aula | Curso Superior, Licenciatura de Graduação Plena, com Habilitação Específica em área própria ou Formação Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente | R\$ 50,00 |
| P.E.B. II - História | 01 | 37 a 42 Horas aulas semanais | R\$ 19,18 hora/aula | Curso Superior, Licenciatura de Graduação Plena, com Habilitação Específica em área própria ou Formação Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente | R\$ 50,00 |
| Professor Desenvolvimento Infantil | 15 | 30 Horas aulas semanais | R\$ 18,07 hora/aula | Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal Superior. Ambos com habilitação específica para o magistério, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal | R\$ 50,00 |
| Professor do AEE | 10 | 40 Horas aulas semanais | R\$ 18,07 hora/aula | Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, ambos com habilitação específica para o magistério, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal com especialização em Educação Especial ou Atendimento Educacional Especializado | R\$ 50,00 |
| Professor de Libras | 01 | 40 Horas Semanais | R\$ 18,07 hora/aula | Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, ambos com habilitação específica para o magistério, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal com pós-graduação em Libras, tradução e interpretação em Libras e ou pró-Libras | R\$ 50,00 |

| | | | | | |
|-----------------------|----|------------------------|---------------------|--|-----------|
| Professor Substituto | 01 | 40 Horas Semanais | R\$ 11,46 hora/aula | Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, ambos com habilitação específica para o magistério, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal | R\$ 50,00 |
| Psicólogo | 01 | 30 Horas Semanais | R\$ 2.722,36 | Ensino Superior Completo + Registro no CRP | R\$ 50,00 |
| Terapeuta Ocupacional | 01 | 30 Horas Semanais | R\$ 2.722,36 | Ensino Superior + Registro no CREFITO | R\$ 50,00 |
| Veterinário | 01 | 20 a 40 Horas Semanais | R\$ 20,29 | Ensino Superior + Registro no CRV | R\$ 50,00 |

Legenda

* Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.

1.3 Os salários do cargo têm como base o mês de Janeiro de 2023.

1.4 As atribuições dos cargos constam no ANEXO I do presente Edital.

1.5 A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro do subitem 1.2 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Concurso Público, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10h00min do dia 06/03/2023 às 16h00min do dia 21/03/2023 (**período em que a 2ª via do boleto estará disponível**), exclusivamente pela internet nos sites www.conscamweb.com.br e www.angatuba.sp.gov.br.

2.2.1 No ato da inscrição o candidato deverá indicar o cargo pretendido, devendo observar o item 4.8.

2.2.1.1 Os candidatos poderão fazer mais de uma inscrição para os cargos conforme período determinado no quadro abaixo:

| 1º Período | 2º Período |
|---|-------------------------------|
| Agente de Controle de Vetores | Agente de Organização Escolar |
| Agente Operacional – Agente de Portaria | Contador |
| Analista de Controle Interno | Cuidador Escolar |

| | |
|------------------------------------|---------------------------------------|
| Auditor Fiscal Tributário | Engenheiro Civil |
| Auxiliar de Consultório Dentário | Monitor de Desenvolvimento Infantil |
| Auxiliar de Veterinário | Professor de Desenvolvimento Infantil |
| Dentista | Professor Substituto |
| Enfermeiro | Técnico em Gesso |
| Fisioterapeuta | Técnico em Laboratório |
| Fonoaudiólogo | Veterinário |
| Guarda Civil Municipal - Feminino | |
| Guarda Civil Municipal - Masculino | |
| Médico | |
| Nutricionista | |
| PEB I | |
| PEB II – Educação Física | |
| PEB II - História | |
| Professor do AEE | |
| Professor de Libras | |
| Psicólogo | |
| Secretário de Escola | |
| Técnico em Enfermagem | |
| Técnico em Farmácia | |
| Terapeuta Ocupacional | |

2.2.2 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca do cargo pretendido.

2.2.3 O candidato poderá realizar inscrição para quantos cargos quiser, mas em hipótese alguma poderá realizar mais de 1 (uma) prova no mesmo período (horário).

2.2.4 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, nos termos da Emenda Constitucional 19/98 e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, gozar de boa Saúde Física e Mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre; estar no gozo dos direitos políticos e civis, estar quite com a justiça eleitoral e se do sexo masculino estar quite com o serviço militar e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) estar no gozo dos direitos políticos;

e) possuir o nível de escolaridade exigida para o cargo público e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao cargo;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica.

g) ter sido habilitado previamente neste concurso público;

h) não ter perdido o cargo nem ter sido demitido de cargo público ou dispensado por justa causa de emprego da administração pública Federal, Estadual ou Municipal, em virtude de sanção determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado. Não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

i) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário público ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro;

j) apresentar a declaração de bens.

k) apresentar os demais documentos comprobatórios exigidos pela Prefeitura Municipal de Angatuba.

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 22/03/2023.

2.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.4.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

2.4.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição e pago até a data de seu vencimento.

2.4.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site www.conscamweb.com.br, opção fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

2.4.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu email, não receberá as informações referentes ao andamento do Concurso Público pelo mesmo.

2.4.7 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.5 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre o cargo e aplicação das provas, pois é de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

2.5.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

2.6 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, conseqüentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Angatuba o direito de excluir do Concurso Público aquele que preencher a com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

2.8.1 Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Angatuba ou à CONSCAM qualquer cópia de documento, exceto os documentos de deficiente, conforme previsto neste edital.

2.8.2 Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Concurso Público não se realizar.

2.9 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

- a) acessar o site www.conscamweb.com.br;
- b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público nº 01/2023 da Prefeitura Municipal de Angatuba–SP;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.10 A Prefeitura Municipal de Angatuba reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Angatuba indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Angatuba utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.11 Às 16 horas (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2.ª via, não estarão mais disponíveis no site.

2.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.13 A Prefeitura Municipal de Angatuba e a CONSCAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.14 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX à CONSCAM solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone (s) bem como a solicitação de condição especial, prevista no Anexo III desse Edital e os recursos necessários para a realização da (s) prova (s), indicando, no envelope, o Concurso Público N.º 01/2023 da Prefeitura Municipal de Angatuba, e o cargo para o qual está inscrito.

2.14.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo III, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.14.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.15 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.16 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

2.17 É de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

2.18 Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema até a data limite de 21/03/2023;

2.19 Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, até a data de encerramento das inscrições, em qualquer agência bancária.

2.20 A CONSCAM e a Prefeitura Municipal de Angatuba, não se responsabilizam por pagamentos feitos fora de agências bancárias.

2.21 O vencimento do Boleto será o próximo dia útil bancário subsequente ao encerramento da inscrição;

2.22 Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site;

2.23 A Prefeitura Municipal de Angatuba e a empresa CONSCAM não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar a efetivação da inscrição;

III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei n.º 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377/2009 do STJ e Lei Estadual n.º 14.481/11.

3.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do cargo público.

3.3.1 No caso do percentual de que trata o “caput” deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.4 Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá enviar envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, conforme modelo abaixo constante na letra “b” deste item, com as seguintes informações:

a) relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.14.

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.

c) Anexo III, preenchido e devidamente identificado e fundamentado.

Modelo do envelope (via sedex)

À CONSCAM

Concurso Público nº 001/2023

Prefeitura Municipal de Angatuba/SP

Cargo: _____

Participação de Candidato Portador de Deficiência

Rua Carlos Trecenti, 340 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 - Lençóis Paulista - SP

3.6.1 Para efeito do prazo estipulado no item 3.6, será considerada a data de postagem na ECT.

3.6.2 O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado portador de deficiência.

3.8 O candidato convocado inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Prefeitura Municipal de Angatuba, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10 Será desclassificado do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Concurso Público.

3.11 A condição de deficiente após a contratação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

3.12 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

IV – DAS PROVAS

4.1 O Concurso Público realizar-se-á através de **provas objetivas** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e **provas de títulos** de caráter classificatório para os cargos de PEB I, PEB II – Educação Física, PEB II – História, Professor de Libras, Professor de Desenvolvimento Infantil, Professor do AEE e Professor Substituto.

4.2 O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo deverá observar o disposto no subitem 2.2.3.

4.3 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural da Prefeitura Municipal de Angatuba e nos sites www.conscamweb.com.br e www.angatuba.sp.gov.br, bem como, publicados no Jornal CNet. e Diário Oficial do Município Angatuba, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.3.1 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

4.3.2 Ocorrendo o caso constante do item 4.3.1, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

4.3.3 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.3.4 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.4 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.5 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site www.conscamweb.com.br, escolher a opção fale conosco correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

4.5.1 O candidato que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.6 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

4.7 No dia da realização da prova caso o candidato queira fazer alguma reclamação, denúncia ou sugestão, deverá procurar a coordenação ou os fiscais do local em que estiver prestando as provas para que as providências necessárias possam ser tomadas de forma imediata e registradas na folha de ocorrência.

4.8 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada no Mural da Prefeitura Municipal de Angatuba e nos sites www.conscamweb.com.br e www.angatuba.sp.gov.br e Jornal CNet. e Diário Oficial do Município Angatuba seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 4.13;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) estiver, durante a aplicação da (s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;
- f) estiver, no local de prova (s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;
- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
- h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- n) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.
- o) É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;
- p) não comparecer as provas por problemas de saúde.

Da Prova Objetiva

4.9 A **prova objetiva**, para todos os cargos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

4.10 A prova objetiva, PROVAVELMENTE, será realizada no dia 23/04/2023, a partir das 09h00min para o 1º período e das 15h00min para o 2º período, horários em que serão fechados os portões.

4.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da prova será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Angatuba e nos sites www.conscamweb.com.br e www.angatuba.sp.gov.br, bem como, Jornal CNet. e Diário Oficial do Município Angatuba conforme cronograma deste Concurso Público – Anexo V.

4.10.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.11 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

| Cargo | Prova | Quantidade de Questões |
|-----------------|---------------------------|-------------------------------|
| Todos os cargos | Português | 10 |
| | Matemática | 05 |
| | Conhecimentos Específicos | 15 |

4.12 A duração da prova objetiva será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

4.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

- a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia;
- b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

4.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova (s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.13.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

4.13.3 Não será aceito documentos eletrônicos, protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.14 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

4.15 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4.16 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela CONSCAM, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

4.17 O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados, no chão ou dentro da bolsa até a saída da sala, sob pena de eliminação do candidato.

4.17.1 Será imediatamente desclassificado o candidato que for identificado portando celular durante o período de aplicação da prova.

4.18 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

4.19 As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas.

4.19.1 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

4.20 Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetivas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

4.20.1 Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente através do e-mail contato@conscamweb.com.br, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Angatuba.

4.20.2 A CONSCAM não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

4.20.3 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

4.20.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

4.20.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.20.4 Excetuada a situação prevista no item 4.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

4.21 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

4.22 É reservado à CONSCAM e a Prefeitura Municipal de Angatuba, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

4.23 O horário de início da(s) prova(s) será (ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

4.24 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.

4.25 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.26 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.

4.26.1 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

4.26.2 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

4.26.3 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

4.26.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.27 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

4.28 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.

4.28.1 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

4.29 Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de resposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

4.30 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverão aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

4.31 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no Mural da Prefeitura Municipal de Angatuba e nos sites www.conscamweb.com.br e www.angatuba.sp.gov.br, conforme Anexo V – Cronograma do Concurso Público.

4.32 Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

Da Prova de Títulos

4.33 Os candidatos inscritos para os cargos de PEB I, PEB II – Educação Física, PEB II – História, Professor de Libras, Professor de Desenvolvimento Infantil, Professor do AEE e Professor Substituto, que forem apresentar títulos deverão entregá-los no mesmo dia e local da realização da Prova Objetiva.

4.34 A entrega, será efetuada da abertura dos portões até o encerramento das provas. Após o respectivo período, os documentos não serão aceitos.

4.35 O candidato que for protocolar os documentos da Prova de Títulos deverá entregá-los preenchido e assinado conforme item 4.42 e no período de prova correspondente ao cargo.

4.36 Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

TÍTULOS ACADÊMICOS

| Título | Valor Unitário | Comprovante |
|---|-----------------------|---|
| STRICTU SENSU - Título de doutor na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos | 05 | Diploma devidamente registrado ou ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC. |
| STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que | 03 | Diploma devidamente registrado ou apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de |

| | | |
|--|----|---|
| concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos. | | curso expedido pela instituição oficial, em papel timbrado da instituição contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC. |
| LATO SENSU – Certificado de Pós-graduação – duração mínima de 360 horas, na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos. | 02 | Certificado de Pós Graduação MBA, especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento/livro de registro e reconhecido pelo MEC. |

4.37 A pontuação máxima da prova de títulos será de 10 (dez) pontos, podendo o candidato apresentar apenas um título de cada grau de formação (Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação lato sensu).

4.38 Serão analisados apenas os títulos acadêmicos apresentados conforme previsto neste item.

4.39 Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, devidamente autenticadas em cartório.

4.40 Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.

4.41 O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

4.42 No ato de entrega de títulos o candidato deverá entregar, completamente preenchido (inclusive o número de inscrição) e assinado, o formulário constante do Anexo IV deste Edital. Juntamente com o formulário preenchido, deverá ser apresentada cópia autenticada ou assinada eletronicamente de cada título declarado conforme descrito neste item, sob pena de não ter o documento recebido pela banca examinadora.

4.42.1 O preenchimento incorreto do formulário constante no Anexo IV deste Edital causará a anulação da Nota de Títulos.

4.43 Caso o candidato apresente outra via (recibo) do formulário constante no Anexo IV, este deverá estar preenchido da mesma forma que a via de protocolo, sob pena de não ser recebido pela banca.

4.44 Somente serão recebidos documentos que sejam cópias autenticadas ou assinados eletronicamente.

4.44.1 Não serão recebidos / analisados os documentos originais e as cópias simples.

4.45 É vedada a pontuação de qualquer curso / documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

4.46 O protocolo da relação de títulos, somente terá recibo se o candidato levar uma segunda via do formulário de entrega de títulos impresso. Levando a segunda via do formulário impresso, o mesmo irá constar a assinatura/carimbo do responsável pelo recebimento dos documentos, que será entregue ao candidato após o recebimento.

4.47 Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

4.48 Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

4.49 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo IV, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa deste, será excluído do concurso público.

4.50 A análise dos títulos será feita pela CONSCAM.

V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

5.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

5.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

5.3 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

5.4 O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.

5.5 A prova de título será considerada somente dos candidatos aprovados na prova objetiva.

VI – DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 A pontuação final dos candidatos aprovados será a soma da nota obtida na prova objetiva com a da prova de títulos.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7.2 Em caso de igualdade da pontuação final serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- a) com maior idade;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões específicas;
- c) que obtiver maior pontuação na prova de títulos;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática.
- f) maior quantidade de participação em júri.

7.2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

7.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (candidatos deficientes aprovados), se for o caso.

VIII – DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo V deste Edital.

8.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site www.conscamweb.com.br → fale conosco → escolher assunto: “Recurso” e:

8.2.1 Escolher o tipo de recurso:

- a) Da Publicação do Edital;
- b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;
- c) Da Divulgação dos Gabaritos e Caderno de Prova;
- d) Da Divulgação da Classificação / Notas.

8.2.1.1 Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.

8.2.2 Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

8.2.3 Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

8.2.4 O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

8.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

8.3.1 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada no Mural da Prefeitura Municipal de Angatuba– SP e nos sites www.conscamweb.com.br e www.angatuba.sp.gov.br.

8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova, independentemente de apresentação de recurso.

8.5 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.6 A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

8.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

IX – DA NOMEAÇÃO

9.1 Após a homologação do resultado final do Concurso Público a Prefeitura Municipal de Angatuba responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

9.2 O candidato que recusar a Admissão ou depois de Admitido, deixar de comparecer ao serviço público e de iniciar suas funções e atividades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

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

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada no Mural da Prefeitura de Angatuba – SP e nos sites www.conscamweb.com.br e www.angatuba.sp.gov.br.

10.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 A CONSCAM e a Prefeitura Municipal de Angatuba não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

10.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Angatuba, localizada na Rua João Lopes Filho, 120 - Centro, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Divisão de Recursos Humanos da prefeitura.

10.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações será comunicada no Mural da prefeitura municipal de Angatuba – SP e nos sites www.conscamweb.com.br e www.angatuba.sp.gov.br, bem como, no **Jornal CNet**, e Diário Oficial do Município Angatuba.

10.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvida a CONSCAM.

10.7 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.8 Caberá a Prefeitura Municipal de Angatuba a homologação deste Concurso Público.

10.9 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso Público.

10.10 As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo e-mail contato@conscamweb.com.br (colocar no assunto: Concurso Público nº 01/2023 da Prefeitura Municipal de Angatuba), sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Angatuba.

10.11 A Prefeitura Municipal de Angatuba e a CONSCAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova (s).

10.12 A Prefeitura Municipal de Angatuba e a CONSCAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

10.13 A Prefeitura Municipal Angatuba e a CONSCAM não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10.14 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no Mural da Prefeitura Municipal de Angatuba – SP e nos sites www.conscamweb.com.br e www.angatuba.sp.gov.br, bem como, no **Jornal CNet**, e Diário Oficial do Município Angatuba sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.15 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

10.16 Decorridos 90 (noventa) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

10.17 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Angatuba poderá anular a inscrição, prova(s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

10.18 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova, por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação ao e-mail contato@conscamweb.com.br, em até 5 (cinco) dias úteis que antecede a etapa em questão.

10.19 O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.



10.20 Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

10.21 A aprovação do candidato neste concurso público não implicará na obrigatoriedade de sua convocação, cabendo a Prefeitura Municipal de Angatuba o direito de preencher somente o número de vagas, de acordo com as necessidades da Administração, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Angatuba, 24 de fevereiro de 2023.

NICOLAS BASILE ROCHEL
Prefeito Municipal

PCI Concursos

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

ATRIBUIÇÕES GERAIS

Agente de Controle de Vetores

Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infecto-contagiosas e promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químico, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob orientação do gestor. Vistoria de residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos. Inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados. Aplicação de larvicidas e inseticidas. Orientações quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas. Recenseamento de animais.

Agente de Organização Escolar

Acionar sinais de entrada, intervalo e saída de alunos nos horários correspondentes; auxiliar no controle de entrada e saída de alunos; atender os professores quanto as necessidades de material para aula; colaborar na organização de tarefas cívicas, solenidades escolares, competições esportivas e recreativas; acompanhar e informar, se necessário, quanto a movimentação de alunos; distribuir quando necessário correspondências, ofícios, circulares e encaminhar documentos a outras áreas; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais.

Agente Operacional – Agente de Portaria

Responsável pelo material e papéis sob sua guarda; atende e recepciona os cidadãos, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, prestando as devidas informações e esclarecimento, marcando entrevistas, receber recados e encaminhá-los às pessoas ou setores procurados, atendendo chamadas telefônicas, manipulando telefones internos e externos, prestando informações, registrando as visitas e telefonemas atendidos, anotando dados pessoais do visitante para possibilitar o controle diário dos atendimentos, executando tarefas de escritório e pessoais do visitante para possibilitar o controle diário dos atendimentos, executando tarefas de escritório e de caráter limitado. Executa tarefas correlatas à função.

Analista de Controle Interno

Organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, a programação quadrimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatório organizados, especialmente para verificação do Controle Externo; Realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações e parecer.

Auditor Fiscal Tributário

Efetuar o lançamento de crédito tributário no âmbito deste Município. A tributação, a fiscalização, a arrecadação e a cobrança administrativa de impostos, taxas, contribuições de melhoria e demais prestações compulsórias de natureza tributária previstas em lei; O gerenciamento privativo dos cadastros fiscais, das informações econômico-fiscais e dos demais bancos de dados econômico-fiscais de contribuintes, autorizando e homologando diretamente sua implantação e atualização; A orientação ao contribuinte fornecida pelo Poder Público, na área tributária; A elaboração de sugestões de aperfeiçoamento da legislação pertinente a assuntos relacionados à competência tributária municipal; A emissão de informações e de pareceres técnicos tributários ou fiscais em processos administrativos tributários; A manifestação conclusiva sobre situação perante o fisco de pessoas físicas ou jurídicas sujeitas ao cumprimento de obrigação de natureza tributária prevista na legislação tributária; O planejamento, o controle e a efetivação de registros e lançamentos financeiros relacionados com as atividades mencionadas nos itens anteriores; O gerenciamento e acompanhamento de desenvolvimento de softwares que visem dinamizar as atividades da administração tributária; O planejamento da ação fiscal; A apreciação de pedidos de:

a) regimes especiais, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em lei;

b) isenção; A solução de consultas tributárias, nos termos do Código Tributário Municipal; A assessoria e a consultoria técnica em matéria tributária aos órgãos e entidades da Administração Pública, ressalvadas as competências da Procuradoria Geral do Município; O acompanhamento das transferências provenientes da participação do Município na arrecadação dos tributos da União e do Estado de São Paulo, nos termos dos artigos 161, III, da Constituição Federal, A atividade examinadora das formalidades dos processos administrativos tributários, tendente à preparação para inscrição do crédito tributário em dívida ativa; A auditoria da rede arrecadadora; A auditoria interna e a correção, no âmbito de sua competência; O pronunciamento decisório:

a) no âmbito de processos administrativos tributários;

b) nos requerimentos de quaisquer benefícios fiscais.

Demais atividades correlatas a função.

Auxiliar de Consultório Dentário

Preparar os pacientes para as consultas; auxiliar o profissional de odontologia na execução das técnicas; ficar responsável pela esterilização e ordenamento do instrumental; participar de atividades de educação em saúde bucal; auxiliar nos programas de educação em saúde bucal; realizar o serviço de limpeza das Unidades Sanitárias recolherem os resíduos de saúde e colocá-los nos recipientes adequados; executar tarefas afins.

Auxiliar de Veterinário

Realizar procedimentos de enfermagem veterinária. Preparar animais e materiais para procedimentos veterinários e cirúrgicos. Tosar, banhar e enfeitar animais. Limpar ouvidos, dentes e olhos de animais. Atender a clientes-proprietários dos animais e administrar o local de trabalho, fazer o cadastramento dos animais, elaborar planilhas de controle. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde, executar demais atividades correlatas à função.

Contador

Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; supervisionar a contabilização de documentos, classificando e orientando o seu registro, para assegurar as exigências legais e do plano de conta; realizar análise e conciliação de contas, conferindo saldo, corrigindo os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; calcular e reavaliar ativos, fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílios, móveis e instalações, utilizando-se de métodos e procedimentos legais; preparar e assinar balancetes, balanços e demonstração de resultados utilizando normas contábeis, para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; prestar esclarecimentos aos auditores, do Tribunal de Contas e de empresas particulares; apurar o imposto de renda de pessoa jurídica de acordo com a lei; fazer a valorização de produtos acabados.

Cuidador Escolar

Participar em conjunto com educadores, da execução e da avaliação das atividades escolares; Inteirar-se da proposta da Rede Municipal da Educação de Angatuba; Participar ativamente, no processo de adaptação dos alunos no ambiente escolar; Conhecer o processo de desenvolvimento do aluno, mantendo-se atualizado, através de Leitura, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminário e outros congêneres; Auxiliar o educador quanto á observação de registro e avaliação do comportamento do desenvolvimento do aluno; Participar juntamente com o educador das reuniões com os pais e/ou responsáveis; Cuidar, estimular e orientar os alunos na aquisição de hábitos de higiene, alimentação e locomoção, compreendido como atividades da vida diária e de vida prática;

VIII. Acompanhar o recreio dirigido dos alunos; Registrar no diário de classe, o que serão orientados pela Equipe do Setor de Educação Especial em horários alternados a serem definidos; Atuar no ambiente escolar, dentro da sala e demais dependências da escola, e também nos passeios extras (fora da escola), que ocorrerem dentro do horários da mediação; Ser assíduo e pontual, respeitando os horários, as regras e normas da instituição escolar onde faz a mediação; Prestar apoio aos professores em sala de aula, com ajuda nas atividades e trabalhos de adaptação; Auxiliar no aprendizado ao copiar a matéria ou, caso o aluno não tenha autonomia motora ou intelectual para tanto, ler e escrever por ele; Planejar as atividades junto aos professores das salas de recursos multifuncionais e os professores da sala de aula regular; Realizar a

recepção dos alunos público alvo da educação especial na escola; acompanha-los até a sala de aula e, ao término das atividades, acompanha-los até o portão da escola; Dar assistência nas questões de mobilidade aos alunos com incapacidade total ou parcial nos diferentes espaços educativos, inclusive na transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços, tendo cuidado quanto ao posicionamento adequado às condições dos alunos nos mobiliários escolares; Auxiliar nas atividades de locomoção, higiene, troca de vestuário e/ou fraldas/absorventes, higiene bucal, prestando auxílio individualizado aos estudantes que não conseguem realizar essas atividades; Em caso de acidente, moléstia ou evento que indique necessidade de atendimento médico, providenciar imediato chamamento de socorro especializado, adotando as rotinas gerais de primeiros socorros recomendadas pela saúde, comunicando o fato à direção da escola; Executar as orientações, destinadas ao profissional de apoio escolar, contidas no plano de atendimento individualizado do aluno; Permanecer durante o período de aula dos alunos com deficiência dentro da sala de aula, realizando suas funções e auxiliando o aluno no desenvolvimento das atividades escolares; Atuar de forma articulada com os professores da sala de aula, da sala de AEE, e também com os outros profissionais da escola; Participar do planejamento pedagógico da escola; Participar das formações continuadas voltadas para o atendimento dos alunos da Educação Especial; Preencher diariamente as fichas de rotina diária, registrando o atendimento e as ocorrências diárias sobre o atendimento com o aluno; Junto com o coordenar o pedagógico acessar a pasta documental do aluno com objetivo de buscar informações sobre a deficiência dos mesmos, através de laudos e relatórios.

Dentista

Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução de trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal, prestar assistência odontológica à população, segundo as diretrizes e protocolos das áreas pertinentes, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.

Enfermeiro

Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagens, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; treinamento e reciclagem de servidores da área de saúde; ministrar cursos de enfermagem; executar outras atribuições afins.

Engenheiro Civil

Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia; elaborar normas e acompanhar concorrências; elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros; promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras; analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; executar outras atribuições afins.

Fisioterapeuta

Executar as atividades de supervisão, coordenação, orientação e aplicação de tratamento para a recuperação de doentes e acidentados, empregando técnicas especiais de reeducação muscular para sua reabilitação funcional; orientar familiares e professores nos cuidados e adaptação de pessoas portadoras de deficiência,

fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

Fonoaudiólogo

Executar atividades visando identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, coordenando, orientando e aplicando técnicas adequadas para o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

Guarda Civil Municipal – Feminino

Investigam, reprimem e previne infrações penais contra interesses da nação, como contrabando, tráfico de drogas e crimes eleitorais; controlam bens e serviços da união, como emissão de passaportes e controle da estada de estrangeiros no país, controle de entorpecentes etc., patrulham ostensivamente rodovias municipais; mantêm a fluidez e a segurança do trânsito urbano e rodoviário; fiscalizam o cumprimento das leis de trânsito; colaboram com a segurança pública; protegem bens públicos, serviços e instalações.

Guarda Civil Municipal – Masculino

Investigam, reprimem e previne infrações penais contra interesses da nação, como contrabando, tráfico de drogas e crimes eleitorais; controlam bens e serviços da união, como emissão de passaportes e controle da estada de estrangeiros no país, controle de entorpecentes etc., patrulham ostensivamente rodovias municipais; mantêm a fluidez e a segurança do trânsito urbano e rodoviário; fiscalizam o cumprimento das leis de trânsito; colaboram com a segurança pública; protegem bens públicos, serviços e instalações.

Médico

Executar as atividades relativas a exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente, segundo sua especialidade, em postos de saúde e demais unidades de atendimento à população, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

Monitor de Desenvolvimento Infantil

Participar do planejamento, elaboração e execução das atividades de educação infantil, em articulação com o pedagogo e professores, acompanhando e avaliando o processo de desenvolvimento pedagógico e psicomotor da criança; recepciona as crianças nos horários de entrada e saída, prepara e organiza o material didático de recreação e orienta-as na formação de hábitos de higiene e boas maneiras, garantindo a adaptação e o bem-estar; verifica o estado de saúde e higiene conferindo o material individual de cada criança; efetua o controle de frequência das crianças; auxilia na alimentação das crianças, orientando sobre comportamento, uso adequado de talheres e higiene pessoal; auxilia e orienta as crianças na escovação dos dentes; auxilia e acompanha a aplicação de medicamentos conforme estrita orientação médica, realiza pequenos curativos; acompanha e dirige passeios, banhos de sol, brincadeiras em locais abertos; controla os horários de repouso das crianças, participa do planejamento, da execução e do desenvolvimento de atividades, planeja e promove atividades recreativas e lúdicas utilizando jogos e brincadeiras em grupo com objetivo de estimular o desenvolvimento biopsicossocial da criança; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Nutricionista

Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, treinamento, orientação e implantação de programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura Municipal a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos pacientes e da população, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

P.E.B. I

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Planejar e ministrar aulas, aplicando atividades variadas, para que as crianças e adolescentes venham a desenvolver, as capacidades necessárias à aprendizagem, de maneira agradável; Coletar dados e informações visando elaborar relatórios, boletins de controle e outros instrumentos de anotações, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e os métodos empregados, para possibilitar uma correta avaliação da aprendizagem; Zelar pela conservação, higiene e segurança dos alunos e do meio ambiente, em colaboração com a chefia imediata e demais funcionários, buscando prestar sempre a qualidade da educação; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis para se atingir os fins educacionais da escola. Ser assíduo e participar comprometidamente em todos os horários de trabalho pedagógico (HTPC) de sua carga horária, executar outras atribuições afins.

P.E.B. II - Educação Física

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Planejar e ministrar aulas, aplicando atividades variadas, para que as crianças e adolescentes venham a desenvolver, as capacidades necessárias à aprendizagem, de maneira agradável; Coletar dados e informações visando elaborar relatórios, boletins de controle e outros instrumentos de anotações, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e os métodos empregados, para possibilitar uma correta avaliação da aprendizagem; Zelar pela conservação, higiene e segurança dos alunos e do meio ambiente, em colaboração com a chefia imediata e demais funcionários, buscando prestar sempre a qualidade da educação; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis para se atingir os fins educacionais da escola. Ser assíduo e participar comprometidamente em todos os horários de trabalho pedagógico (HTPC) de sua carga horária, executar outras atribuições afins.

P.E.B. II – História

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Planejar e ministrar aulas, aplicando atividades variadas, para que as crianças e adolescentes venham a desenvolver, as capacidades necessárias à aprendizagem, de maneira agradável; Coletar dados e informações visando elaborar relatórios, boletins de controle e outros instrumentos de anotações, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e os métodos empregados, para possibilitar uma correta avaliação da aprendizagem; Zelar pela conservação, higiene e segurança dos alunos e do meio ambiente, em colaboração com a chefia imediata e demais funcionários, buscando prestar sempre a qualidade da educação; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis para se atingir os fins educacionais da escola. Ser assíduo e participar comprometidamente em todos os horários de trabalho pedagógico (HTPC) de sua carga horária, executar outras atribuições afins.

Professor de Libras

A função de Professor de Libras, compreende o cargo que atua no atendimento educacional especializado, com estudantes surdos, realiza assessoria as escolas, ações educativas, formações aos profissionais da rede e leciona no componente curricular Libras para a comunidade escolar.

As atribuições do profissional Professor de Libras são as seguintes:

- a) Contribuir com o desenvolvimento de estudantes com surdez, ensinando a Língua Brasileira de Sinais;
- b) Organizar o planejamento de suas atividades do AEE em conjunto com o professor deste atendimento;
- c) Avaliar, com a participação do professor do AEE, o nível linguístico dos estudantes que ingressam no atendimento.
- d) Participar, como instrutor, de cursos, palestrar, oficinas, entre outros, visando a divulgação da Língua Brasileira de Sinais;

- e) Confeccionar materiais pedagógicos e recursos acessíveis que facilitem o acesso aos conteúdos diversos da Língua Brasileira de Sinais, bem como elaborar apostilas temáticas com vocabulário em língua de sinais;
- f) Pesquisar e divulgar novos sinais, contribuindo com a melhoria da comunicação entre a população surda;
- g) Atuar em salas de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a instrução da língua de sinais;
- h) Participar de atividades extraclasse, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exerce a atividade como instrutor de língua de sinais.
- i) Executar e acompanhar projetos educacionais voltados à educação inclusiva;
- j) Lecionar no componente curricular libras.

Professor Desenvolvimento Infantil

Interagir com os demais profissionais da instituição educacional, para a construção coletiva do projeto político-pedagógico;

Planejar, executar e avaliar as atividades propostas às crianças, objetivando o “cuidar e o educar” como eixo norteador do desenvolvimento infantil;

Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem;

Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;

Planejar, disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades;

Atender diretamente às crianças, em suas necessidades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio e cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas;

Registrar a frequência diária das crianças;

Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade;

Planejar e executar as atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma;

Observar e registrar, diariamente, o comportamento e desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade e elaborar relatórios periódicos de avaliação;

Realizar reuniões com os pais ou quem os substitua, estabelecendo o vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento infantil;

Coordenar as atividades concernentes à elaboração de relatórios periódicos de avaliação das crianças;

Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação da direção;

Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal, dos centros de estudos e de reuniões de equipe;

Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;

Aplicar, avaliar e monitorar, a partir de instrumentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, indicadores de qualidade e desenvolvimento infantil;

Assegurar que bebês e crianças sejam atendidos em suas necessidades de saúde: nutrição, higiene, descanso e movimentação;

Assegurar que bebês e crianças sejam atendidos em suas necessidades de proteção, e nos períodos de adaptação;

Encaminhar a seus superiores, os casos de crianças vítimas de violência ou maus-tratos;

Possibilitar que bebês e crianças possam exercer a autonomia de acordo com seu estágio de desenvolvimento;

Auxiliar bebês e crianças nas atividades que não podem realizar sozinhos;

Alternar brincadeiras de livre escolha das crianças, momentos mais agitados com outros mais calmos, atividades ao ar livre em salas e as desenvolvidas individualmente com as realizadas em grupos;

Organizar atividades nas quais bebês e crianças desenvolvam a imaginação, a curiosidade e a capacidade de expressão em suas múltiplas linguagens, ou seja, linguagem dos gestos, do corpo, plástica, verbal, musical, escrita, virtual;

Possibilitar que bebês e crianças expressem com tranquilidade sentimentos e pensamentos;

Realizar atividades nas quais bebês e crianças possam ampliar seus conhecimentos a respeito do mundo da natureza e da cultura;

Organizar situações nas quais seja possível que bebês e crianças diversifiquem atividades, escolhas e companheiros de interação;
Criar condições favoráveis à construção do autoconceito e da identidade pela criança em um ambiente que expresse e valorize a diversidade estética e cultural brasileira;
Intervir para assegurar que bebês e crianças possam movimentar-se em espaços amplos diariamente;
Intervir para assegurar que bebês e crianças tenham opções de atividades e brincadeiras que correspondam aos interesses e às necessidades apropriados às diferentes faixas etárias e que não esperem por longos períodos durante o tempo em que estiverem acordados;
Garantir oportunidades iguais a meninos e meninas, sem discriminação de etnia, opção religiosa ou das crianças com necessidades educacionais especiais;
Valorizar atitudes de cooperação, tolerância recíproca e respeito à diversidade e orientar contra discriminação de gênero, etnia, opção religiosa ou às crianças com necessidades educacionais especiais.

Professor do AEE

Elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do aluno, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos alunos; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;

Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola;

Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;

Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares; bem como as parcerias com as áreas intersetoriais;

Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;

Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos alunos: ensino da Língua Brasileira de Sinais - Libras para alunos com surdez; ensino da Língua Portuguesa escrita para alunos com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa - CAA; ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva - TA; ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores.

Considera-se, ainda, o devido cumprimento das atribuições conforme Resolução nº 4, de 2 de outubro de 2009 do Conselho Nacional de Educação - Ministério da Educação, que "*Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.*"

"Art. 13. São atribuições do professor do Atendimento Educacional Especializado:

- I. identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, e acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;
- II. elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- III. organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais;
- IV. 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;
- V. estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

- VI. orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- VII. ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;
- VIII. estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (PEE / PEE L)

- I. dedicar-se à função de forma exclusiva durante os 05 dias da semana tendo em vista a necessidade permanente dos alunos;
- II. atuar, como docente, nas atividades de complementação ou suplementação curricular específica que constituem o Atendimento Educacional Especializado (AEE);
- III. organizar o tipo e o número de atendimento aos alunos na sala de Recursos Multifuncionais;
- IV. ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;
- V. orientar a comunidade escolar sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelas educandas e pelos educandos;
- VI. atuar de forma colaborativa com o professor da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno ao currículo e a sua interação no grupo;
- VII. promover as condições para a inclusão dos alunos em todas as atividades da escola;
- VIII. orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional;
- IX. informar a comunidade escolar acerca da legislação e normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional;
- X. participar do processo de identificação e tomada de decisões acerca do atendimento às necessidades educacionais especiais dos alunos;
- XI. preparar material específico para uso dos alunos na sala de recursos;
- XII. orientar a elaboração de materiais didático pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns;
- XIII. indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade;
- XIV. articular, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva.

Professor Substituto

- 1 – Substituir os professores regentes de classe em suas faltas eventuais e impedimentos.
- 2 – participar das atividades do processo de ensino/aprendizagem da unidade escolar a que for designado, colaborando na elaboração e na execução da programação referente à regência de classe;
- 3 - apoiar os professores regentes de classe nas atividades necessárias ao atendimento dos alunos, colaborando na correção de exercícios e fazendo os registros necessários para a reelaboração do trabalho;
- 4 – atuar nas atividades de apoio suplementar, reforço e recuperação dos alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem, juntamente com o professor regente da classe, sob sua orientação ou do Coordenador pedagógico.
- 5 – organizar atividades recreativas para que o recreio seja dirigido.
- 6 – Confeccionar matérias, planilhas e outros necessários o desenvolvimento de projetos e atividades pedagógicas.
- 7 – Participar do Horário de Trabalho Pedagógico e Grupo de Estudos.

Psicólogo

Estudar e avaliar indivíduos em seus aspectos intelectual, psicomotor e emocional (abrangendo a psicodinâmica individual, familiar e sócio-cultural), empregando métodos e técnicas psicológicas com o objetivo de formular diagnóstico ou parecer psicológico para:

- 1 – orientar o profissional no processo psicoterápico;
- 2 – indicar outras avaliações e/ou terapêuticas necessárias;

3 – fornecer dados pertinentes a outras instituições ou profissionais visando favorecê-lo na contribuição que prestam ao referido indivíduo; Desenvolver aconselhamento e/ou orientação individual ou em grupo, com pacientes e/ou familiares, visando auxiliar na resolução de dificuldades e situações conflitantes; desenvolver trabalhos psicoterápicos individuais e em grupo, a fim de favorecer a saúde mental do indivíduo; articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidade;

Secretário de Escola

Organiza e mantém atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, bem como o que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar, para facilitar a identificação de aptidões, interesse e comportamento dos mesmos; executa tarefas relativas a anotação, organização de documentos e outros serviços administrativos, procedendo de acordo com normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalhos dentro da secretaria; supervisiona e orienta os demais servidores na execução das atividades da secretaria, tais como redação de correspondências, verificação a regularidade da documentação referente à transferência de alunos, registros de documentos para assegurar o funcionamento eficiente da unidade; elabora proposta das necessidades de material permanente e de consumo submetendo à aprovação do diretor, para atender às necessidades da unidade; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Técnico em Enfermagem

Realizar anotações no livro de plantão e, quando não houver enfermeiro responsável pela unidade, passará o plantão; realizar a supervisão e executar, quando necessário, as ações de pré e pós consulta, de acordo com cada programa e subprograma, segundo as causas das patologias mencionadas, medicamentos administrados, podendo esclarecer os efeitos colaterais e gerais; realizar curativos com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção, orofaríngea, de traqueostomia e entubação; realizar o preparo e arrumação com total assepsia do instrumental dentro do centro cirúrgico; realizar os procedimentos de enfermagem na paracentese abdominal, diálise peritoneal e hemodiálise; aplicar técnicas adequadas no manuseio de pacientes com moléstias infecto-contagiosas; realizar o controle de estoque de medicamentos, material e instrumental médico, a fim de solicitar reposições, quando necessário; realizar assistência de enfermagem à gestante, no período pré-natal, à parturiente e puerperal; aplicar todas e quaisquer técnicas de primeiros socorros, sob supervisão médica e/ou do enfermeiro e, na ausência desses profissionais, procurarem comunicar tal fato; realizar tarefas do circulante de sala em centro cirúrgico; realizar assistência de enfermagem ao recém-nascido; realizar cuidados de enfermagem no período pré e pós-operatório; realizar preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados com ele, dentro da unidade hospitalar; realizar o conforto do paciente e restrição no leito; realizar o transporte do paciente; realizar sondagens nasogástricas, aspirações e eliminações gástricas; realizar controle de líquidos ingeridos, infundidos e eliminados, sob sua responsabilidade e supervisão do enfermeiro; realizar técnicas de oxigenioterapia e inaloterapia; realizar aplicação de calor e frio, medicação tópica, retal e instilação; realizar assistência e cuidados de enfermagem, ao paciente agonizante e ao morto; executar as demais atividades previstas para a Classe de Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Saúde, quando necessários ao serviço da unidade; desempenhar outras atribuições afins e as que vierem a ser delegadas pelo enfermeiro, sob sua supervisão.

Técnico em Farmácia

- I. Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos;
- II. Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de internação;
- III. Organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras;
- IV. Separar requisições e receitas;
- V. Providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamentos;
- VI. Fazer a digitação de prescrição médica;

- VII. Manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho; Desempenhar tarefas afins;
- VIII. Cumprir orientações e ordens dos superiores;
- IX. As atribuições previstas nos itens “I”, “II”, “III” e “VI” serão desenvolvidas sempre sob orientação e supervisão do Médico ou Farmacêutico responsável;
- X. Primar pela qualidade dos serviços executados;
- XI. Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- XII. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- XIII. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- XIV. Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

Técnico em Gesso

- I. Aplicar gesso e curativos em pacientes com fraturas, luxações e ferimentos;
- II. Imobilizações ortopédicas em geral: enfaixamentos, talas metálicas, gesso, etc.
- III. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Técnico em Laboratório

Efetuar a colheita de material, empregando as técnicas e instrumentos adequados; manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para realização dos exames requeridos; realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos; registrar os resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar suprimento; executar outras atribuições afins.

Terapeuta Ocupacional

Planejar e desenvolver a reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social. Planejar e desenvolver programas ocupacionais, selecionando atividades específicas destinadas a recuperação do paciente. Realizar triagem e anamnese completa do caso inscrito para planejamento, tratamento e acompanhamento do mesmo. Avaliar o paciente, identificando sua capacidade e deficiência. Possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado físico e psicológico. Orientar os pacientes na execução das atividades terapêuticas, acompanhando seu desenvolvimento. Dar atendimento e orientação individual ou grupal, aos pacientes de enfermaria ou ambulatórios, aos familiares, e se for o caso, realizar visitas domiciliares. Confeccionar órteses que proporcionem adequado posicionamento ou funcionalidade ao membro afetado. Auxiliar nos trabalhos de apoio e pesquisa e a extensão universitária, promovendo e divulgando os meios profiláticos e assistenciais. Emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assuntos de sua especialidade. Registrar os dados de diagnósticos, terapia e resultado dos tratamentos aplicados. Colaborar com equipes multiprofissionais em estudos que envolvam assuntos de sua competência. Manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, objetivando obter subsídios ou parceiros para implantação ou melhoria dos serviços prestados. Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização.

Veterinário

O ocupante do cargo tem como atribuições as atividades de Diagnóstico permanente dos serviços de fiscalização sanitária e ambiental; orientação sobre as rotinas e fluxos de trabalho do pessoal dos órgãos públicos municipais que atuam no serviço de vigilância sanitária e ambiental; acompanhar a saúde dos animais domésticos e de grande porte; desempenhar atividades de coordenação e monitoramento da fiscalização certificação e controle em todo território Municipal; Realizar fiscalizações em estabelecimentos de abate de animais; Acompanhar e apresentar relatórios de atividades de fiscalização; Realizar treinamentos aos agentes de combate a endemias e outros servidores que atuarem na área de Vigilância Sanitária e



Ambiental; Emitir parecer referente à área de atuação; Atuar diretamente na orientação dos Produtores Rurais visando a melhoria de seu rebanho; Atender individualmente ou coletivamente aos produtores rurais, quando verificado casos de doenças no rebanho que possam colocar em risco a saúde pública ou graves prejuízos aos rebanhos no território do Município; Realizar campanhas de conscientização dos Produtores Rurais visando melhorias no rebanho do Município; orientação e treinamentos de pessoal quanto aos controles internos; executar outras atividades correlatas.

PCI Concursos

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

Cargos de Ensino Fundamental

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes. Escritas corretas.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juros simples. Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção.

Cargos de Ensino Técnico

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

Cargos de Ensino Superior

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente de Controle de Vetores

Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 a 200). O Sistema Único de Saúde - SUS: princípios e diretrizes. Lei nº 8080, de 18/09/90. Lei Orgânica da Saúde. Lei nº 8142, de 28/12/90. Prevenção e promoção da Saúde: Visita Domiciliar Saúde e comunidade. Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Processo de trabalho da Atenção Básica e da Vigilância em Saúde; Sistema de Informação de Agravos de Notificação- SINAN. Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, Doença de Chagas, Febre Amarela e Raiva. Proliferação de vetores e pragas. Roedores/Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas: leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção. Animais peçonhentos (Ofídeos, aracnídeos e lepidópteros): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

Agente de Organização Escolar

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações (artigo 5º ao 7º, do 205 ao 214 e do 226 ao 230).
Lei Orgânica do Município.



Lei 8.069 de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Direitos da Criança e do Adolescente - artigo 1º ao 6º, 13 ao 18 e 53 ao 73).

Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações.

Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012.

Cuidados com a segurança do aluno nas dependências da escola; Noções de primeiros socorros; Noção de atendimento ao público; Noção de cuidados e higiene pessoal e no trabalho; Relações humanas no trabalho; Inspeção e cuidados com o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Regras e procedimentos de um ambiente escolar; Noção de comunicação e oratória; Regimento escolar; Ética e cidadania no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho; Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

Agente Operacional - Agente de Portaria

Eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados. Qualidade no atendimento ao público. Comunicação verbal. Normas de atendimento ao público. Processos de comunicação. Recebimento e encaminhamento de correspondência. Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Operação com PABX: conhecimento de equipamento comum da mesa operadora, características técnicas de funcionamento. Telefones úteis. Ligações e operações telefônicas. DDD. DDI. Relações humanas no trabalho. Relações interpessoais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Ética no serviço público. Noções básicas de segurança no trabalho.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

Analista de Controle Interno

Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Plano de Contas: conceito, estrutura e critérios de classificação das contas, sistemas de contas; Princípios Orçamentários, Técnicas de Elaboração Orçamentária; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação: conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade; Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Pregão Presencial e Eletrônico; Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta Responsabilidade Civil do Estado; Patrimônio Público; Bens Públicos; Tributos; Aziendas Públicas.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Auditor Fiscal Tributário

Direito tributário: Noções básicas de legislação tributária. Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional). Competência tributária da União, Estados e Municípios. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar, imunidades e isenções. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Capacidade tributária: sujeito ativo e passivo; contribuinte e responsável; responsabilidade solidária; responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações; substituição tributária. Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias do crédito tributário. Prescrição e Decadência. Constituição Federal de 1988. Retenções de impostos em nota fiscal - INSS, ISS e IRRF – conceito; Taxas: Distinção entre taxa em razão de exercício do poder de política e de serviços públicos. Características: especificidade e divisibilidade. Limites objetivos para cobrança de Taxas. Hipóteses de Incidência Tributária. Distinção entre Taxas, Tarifas e Preço Público. Contribuição de melhoria, Dívida ativa.

Simples Nacional: Lei Federal 123/2006 (Estatuto Nacional da Micro e Pequena Empresa), Resolução CGSN nº 140/2018 e alterações posteriores (Comitê Gestor do Simples Nacional).

Tributos Municipais: Código Tributário Municipal; IPTU – Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana. Hipótese de incidência tributária, critério material, critério espacial, critério temporal. Relação jurídica tributária. Critério pessoal. Critério quantitativo. Progressividade. Critério da localização do imóvel. ITBI – Imposto sobre Transmissão “inter-vivos”, a qualquer título, por ato oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou

acessão física. Hipótese de incidência tributária, critério material, critério espacial, critério temporal, relação jurídica tributária. ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. Hipótese de incidência tributária, critério material, critério espacial, critério temporal, relação jurídica tributária, lista de serviços, imunidades e isenções, formas de tributação, Lei Complementar Nº 116, de 31 de julho de 2003.

Contabilidade Geral: Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas Gerais (NBC TG), Lei 6.404/1976 e Lei nº 11.638/2007 e alterações posteriores. Escrituração contábil; elaboração de demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração da Mutações do Patrimônio Líquido; componentes patrimoniais, fatos contábeis e variações patrimoniais, apuração de resultado; método de avaliação de estoque, plano de contas, análise das demonstrações contábeis: análise vertical e horizontal, índice de liquidez geral, corrente, seca e imediata.

Noções do direito penal: dos crimes contra a administração pública - arts. 312 a 327 do Código Penal.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Auxiliar de Consultório Dentário

- Conhecimento sobre organização e execução das atividades de higiene bucal, processamento de filme radiográfico; preparação do paciente para o atendimento. Auxílio e instrumentação dos profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; seleção de moldeiras; manipulação de material de uso odontológico, registro de dados e participação da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; preparo de modelos em gesso. Realização de limpeza e assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Conhecimento sobre aplicação de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos, desenvolvimento de ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realização em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança no intuito de controlar possíveis infecções. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Referências Bibliográficas

- Guandalini, SL; Melo, NSFO; Santos, ECP. Biossegurança em Odontologia Dental. Universidade Federal do Paraná 2ª ed, 1999.

- Saraiva PP et.al. Manual de biossegurança das clínicas de odontologia. Disponível:

http://www.usc.br/pos_graduacao/Manual%20de%20Biosseguranca%20USC%202013.pdf.

- ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE ESTUDOS E CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR. Esterilização de artigos em unidades de saúde. 2ª ed. revisada e ampliada. São Paulo: Associação Paulista de Estudos e Controle de Infecção

Hospitalar, 2003.

- BARROS, Olavo Bergamaschi. Ergonomia 3: auxiliares em odontologia : ACD - THD - TPD - APD. Sao Paulo: Pancast, 1995. 226 p.

- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário para atuar na rede básica do SUS. Volume 1e 2, Brasília: Ministério da Saúde, 1998.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Auxiliar de Veterinário

Conhecimento: das normas e responsabilidades do Auxiliar Veterinário; Biossegurança; Esterilização de materiais; Descarte de resíduos e cuidados com o ambiente; Materiais de Consumo (agulha, cateter, seringa, equipo, soro etc); Anatomia, Fisiologia, semiologia; Exame físico do paciente e avaliação dos sinais vitais; Contenção e comportamento Animal; Esterilização, Paramentação/ Instrumentação Cirúrgica; Aplicação de medicamentos: Vias de Administração, Montagem de soro para fluido-terapia: Fluidoterapia, Acesso Venoso e Coleta; Estocagem, Medicamentos Controlado, Cálculo de Doses de medicação; Pressão Arterial, Urgência e Emergência, Vacinação e Zoonoses; Pré, Trans e Pós Operatório, Cuidados com pacientes Internados; Anestesiologia Básica; Diagnóstico por imagem; Vermifugação, Ixodidiose, Pulciose; Manejo de Filhotes, Gestantes e Nutrição; Principais doenças em cães e gatos; Acompanhamento do paciente internado; Cuidados com pacientes neonatos; Noções de cirurgia; Feridas e curativos.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Contador



Contabilidade Pública: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP - 8ª Edição, Partes I, II, III, IV e V. Manual de Demonstrativos Fiscais 9ª Edição. NBC TSP Estrutura Conceitual e NBC TSP 01 a 15. DCASP: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

Administração Financeira e Orçamentária: Tipos, Dimensões, Aspectos e Natureza Jurídica do Orçamento Público, Princípios Orçamentários, Ciclo Orçamentário, Espécies de Orçamento, Orçamento na Constituição Federal, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Crédito Orçamentário e Adicional, Restos a pagar, Dívida Ativa, Dívida Pública, Receita e Despesa pública, Despesas de exercícios anteriores (DEA), Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei 4.320/1964. Constituição Federal de 1988 (Título VI – Da Tributação e do Orçamento).

Política fiscal e tributária: Noções básicas de legislação tributária. Código Tributário Nacional, retenções de impostos.

Contabilidade de Custos: Sistema de análise e apuração de custos.

Controle governamental: Controles externos e internos. Atuação do Tribunal de Contas do Estado. Constituição Federal de 1988: SEÇÃO IX DA FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA Arts. 70 ao 75. Tomadas e Prestações de Contas: tomada de conta especial, responsabilidades dos agentes e demais usuários de recursos públicos.

Auditoria interna e externa: Aspectos gerais, conceito, objetivos, responsabilidades, funções, atribuições, relatório e opinião do auditor. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas de Auditoria. Normas de Auditoria Interna – Resolução CFC nº 986/2003 (NBC TI 01 – Da auditoria interna)

Contabilidade Geral: Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas Gerais (NBC TG), Pronunciamentos vigentes do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC), Lei 6.404/1976 e Lei nº 11.638/2007 e suas alterações posteriores. Escrituração contábil, elaboração de demonstrações contábeis, método de avaliação de estoque, plano de contas, análise das demonstrações contábeis: análise vertical e horizontal, Índice de liquidez geral, corrente, seca e imediata.

Licitações: Lei nº 14.133/2021, Lei 10.520/2002.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Cuidador Escolar

Técnicas de contar histórias, diferenças individuais e diversidade sociocultural e relações interpessoais. Desenvolvimento da criança. Importância da arte e brincadeiras na Educação infantil. Higiene e Limpeza em creches e escolas. Prevenção de acidentes. Segurança alimentar e noções de valor nutricional na alimentação de crianças. Prática e atividades pedagógicas. Conhecimentos inerentes à função. Problemas de aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Alimentação e Saúde. Corpo Humano. Organização e conservação de materiais. Noções Básicas de: Assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente. Referências Bibliográficas: Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, desenvolvimento infantil, expressão verbal e comunicabilidade, técnicas em contar histórias, diferenças individuais e diversidade sociocultural e relações interpessoais. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1960. BRASIL. Ministério da Educação. Brinquedos e brincadeiras de creches – Manual de Orientação Pedagógica. 2012. BRASIL. Ministério da Educação Básica. Higiene e Segurança nas escolas. Brasília, 2008. BRASIL. Ministério da Educação. Orientações e Ações para a Educação das Relações Étnico-Raciais. SECAD, 2006. CRAIDY, Carmen Maria (org.) Convivendo com Crianças de 0 a 6 anos. Mediação. MOYLES, Janet R. Só Brincar? O Papel de Brincar na Educação Infantil. Artmed. RAU, Maria Cristina Trois Doreneles. A Ludicidade na Educação: uma atitude pedagógica. 2ªed. Curitiba: Ibpex, 2011. Informática: Utilização do Sistema Operacional Windows (XP, 7 e 8). Configurações Básicas do Windows (Xp, 7 e 8). Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Textos Microsoft Word (2010) Planilha Eletrônica Excel (2010). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Dentista

Dentística operatória e restauradora; Anatomia e histologia bucal; Fisiologia e patologia bucal; Microbiologia e bioquímica bucal; Farmacologia; Periodontia; Odontopediatria; Ortodontia; Endodontia; Próteses; Cirurgia oral; Técnicas anestésicas em odontologia; Urgências em odontologia; Oclusão; Radiologia; Biossegurança; Educação em saúde bucal; Ética profissional. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Enfermeiro

Fundamentos da prática de Enfermagem: bases teóricas do cuidado de enfermagem; sinais vitais; avaliação de saúde e exame físico; sistematização da Assistência de Enfermagem; prevenção e controle de infecção; administração de medicamentos e preparo de soluções; integridade da pele e cuidados de feridas; Enfermagem na Atenção Primária em Saúde; conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família; conceitos básicos de epidemiologia; indicadores de saúde; metas de desenvolvimento do milênio; educação em saúde; vigilância em saúde; sistemas de Informação em saúde; doenças e agravos não transmissíveis; doenças transmissíveis; enfermagem em psiquiatria; saúde mental; política nacional de saúde mental; exercício profissional de enfermagem: história da enfermagem, legislação aplicada à enfermagem; ética e bioética; Programa Nacional de Imunização; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; saúde do trabalhador; biossegurança; saúde do adulto; saúde da mulher; saúde do homem; saúde da criança; saúde do adolescente e do jovem; saúde do idoso; práticas integrativas e complementares no Sistema Único de Saúde; pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização; Ações de enfermagem na Atenção Básica Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico- Uterino.

Referências Bibliográficas

- BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar. Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde. 2.ª ed. Brasília, 1994. 50 p.
- BRÉTAS, A.C.P; GAMBÁ, M.A. Enfermagem e Saúde do Adulto – Série Enfermagem. Barueri, SP: Manole, 2006.
- STEFANELLI, M.C.; FUKUDA, I.M.K.; ARANTES, E.C. Enfermagem psiquiátrica em suas dimensões assistenciais – Série Enfermagem. Barueri, SP: Manole, 2008.
- Brunner & Suddarth, tratado de enfermagem médico-cirúrgica / [editores] Suzanne C. Smeltzer... [et al.] ; [revisão técnica Isabel Cristina Fonseca da Cruz, Ivone Evangelista Cabral ; tradução Antonio Francisco Dieb Paulo, José Eduardo Ferreira de Figueiredo, Patricia Lydie Voeux]. – [Reimpr.]. – Rio de Janeiro : Guanabara Koogan, 2014.
- POTTER, Patrícia A.; PERRY, Anne Griffin. Fundamentos de Enfermagem. 7.ª ed. Elsevier, 2009.
- GONÇALVES, Ana Maria Pinheiro. SAE – Sistematização da Assistência de Enfermagem: guia prático. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
- DOENGES, M.D.; MOORHOUSE, M.F.; MURR, A.C. Diagnósticos de Enfermagem: intervenções, prioridades, fundamentos. 12.ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara. Koogan, 2011.
- Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
- Cadernos de Atenção Básica <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p.

Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Engenheiro Civil

Planejamento Urbano. Legislação Federal: Proteção do patrimônio histórico e artístico nacional. Parcelamento de solo urbano. Contratos e licitações: contratos, aditivos contratuais, especificações técnicas, Lei nº 14.133/2021, Lei nº 10.520 e Decreto nº 3.555/2000. Estatuto das Cidades. Política Nacional de Mobilidade Urbana. Novo Código Florestal Brasileiro. Legislação Estadual: parcelamento do solo urbano. Geologia

aplicada à Engenharia. Resistência dos Materiais. Topografia. Urbanismo. Hidráulica. Materiais de Construção: propriedades, ensaios tecnológicos. Tipos de materiais. Teorias das Estruturas. Estradas e pavimentação. Hidrologia aplicada. Mecânica dos Solos. Estruturas em concreto armado, aço e madeira. Estruturas em concreto Pré-Moldado e Protendido. Fundações: investigação do solo, ensaios tecnológicos, propriedades, tipos de fundações. Planejamento de análise de orçamento, custos diretos e indiretos, empregos sociais, quantificação de insumos e serviços. Saneamento urbano. Equipamentos Urbanos. Gerenciamento da Construção Civil. Cadastro Fiscal Imobiliário.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Fisioterapeuta

Fisioterapia Neurofuncional. Fisioterapia Dermatológica Galvanopuntura. Fisiologia articular do membro inferior. Fisioterapia gerontológica. Fisioterapia músculo-esquelética (Manguito rotador, fibromialgia, cadeias musculares, pata de ganso, lesão de bankart, músculo tibial). Fisioterapia do trabalho. Fisioterapia motora. Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos. Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Fonoaudiólogo

Programa de Saúde de Família. Trabalho em equipe multiprofissional. Código de ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia na saúde pública. Abordagem do desenvolvimento humano. Crescimento e desenvolvimento das estruturas e funções dos órgãos fonoarticulatórios. Comunicação verbal e não verbal. Linguagem e comunicação no Idoso. Alterações de memória no idoso. Dominância cerebral e linguagem. Classificação, avaliação e tratamentos das afasias. Reabilitação nas seguintes patologias: acidente vascular cerebral, doenças da unidade motora, doenças degenerativas do sistema nervoso central, neoplasias. Diagnóstico e reabilitação do déficit auditivo; audiologia; processamento auditivo central. Avaliação e tratamento dos distúrbios da deglutição na população neonatal, pediátrica e adulta/disfagia. Gagueira. Respiração: tipo, capacidade, coordenação pneumofônica. Ressonância. Avaliação da motricidade oral. Distúrbio articulatório. Fissuras. Paralisia cerebral. Avaliação e tratamento das disfonias. Fonoaudiologia escolar. Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Guarda Civil Municipal – Feminino

Constituição Federal Brasileira de 1988 e suas Emendas: Título I – Dos Princípios Fundamentais. Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais, do Capítulo I – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Emenda Constitucional nº 45/2004; Declaração Universal dos Direitos do Homem de 1948 (Declaração Universal dos Direitos Humanos) – ONU; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990) e suas alterações; Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1 de outubro de 2003) e suas alterações; Noções de Direito Administrativo. Administração Pública. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. Lei nº 13.022, de 08 de agosto de 2014. Noções de Direito Penal: princípios do direito penal; aplicação da lei penal no tempo e no espaço; tempo do crime; lugar do crime; teoria do crime; classificação doutrinária dos crimes; fato típico; trajetória do crime; crime consumado e tentado; excludentes de ilicitude; das penas.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

Guarda Civil Municipal – Masculino

Constituição Federal Brasileira de 1988 e suas Emendas: Título I – Dos Princípios Fundamentais. Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais, do Capítulo I – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;

Emenda Constitucional nº 45/2004; Declaração Universal dos Direitos do Homem de 1948 (Declaração Universal dos Direitos Humanos) – ONU; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990) e suas alterações; Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1 de outubro de 2003) e suas alterações; Noções de Direito Administrativo. Administração Pública. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. Lei nº 13.022, de 08 de agosto de 2014. Noções de Direito Penal: princípios do direito penal; aplicação da lei penal no tempo e no espaço; tempo do crime; lugar do crime; teoria do crime; classificação doutrinária dos crimes; fato típico; trajetória do crime; crime consumado e tentado; excludentes de ilicitude; das penas.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

Médico

Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. Hipertensão Arterial; Arritmias cardíacas; Doenças coronarianas; Embolia pulmonar; Asma brônquica; Hemorragia digestiva; Úlceras e gastrites; Hepatites; Obstrução intestinal; Isquemia mesentérica; Pancreatites; Diarreias; Parasitoses; Doenças inflamatórias intestinais; Anemias; Neoplasias malignas mais prevalentes; cefaleias e enxaquecas; Convulsões; Acidente vascular encefálico; Infecção urinária; Cólica renal; Infecção das vias aéreas superiores; Pneumonia adquirida na Comunidade; Diabetes tipo I e Tipo II; Obesidade; Artrites; Lombalgia; AIDS; Síndrome Gripal e Doença Respiratória Aguda Grave; Dengue; Tabagismo; Etilismo.

Referências Bibliográficas

- ESF DUNCAN, B. BRUCE, SCHIMIDT, MARIA INÊS e GIUGLIANI, R. J. ELSA, e Colaboradores Medicina Ambulatorial
- Conduta clínica em Atenção Primária, Ed. Artes Médicas, 1996. - TRATADO DE CLÍNICA MÉDICA, A. C. Lopes & V. Amato Neto, Editora Roca, 2006.
- CODIGO DE ÉTICA MÉDICA-CRM/CFM Cecil Tratado de Medicina Interna – 22ª Ed. 2 Vol. Autor: Goldman, Ausiello Editora: Elsevier ROQUAYROL, Zélia e Norimar Filho
- Epidemiologia & Saúde 7ª edição-2013.
- Way, LW et al. – Cirurgia – Diagnóstico e Tratamento 11ª Ed. Guanabara Koogan, 2004. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Monitor de Desenvolvimento Infantil

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações (artigo 5º ao 7º, do 205 ao 214 e do 226 ao 230). Lei Orgânica do Município. Lei 8.069 de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Direitos da Criança e do Adolescente - artigo 1º ao 6º, 13 ao 18 e 53 ao 73). Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012. Cuidados com a segurança do aluno nas dependências da escola; Noções de primeiros socorros; Noção de atendimento ao público; Noção de cuidados e higiene pessoal e no trabalho; Relações humanas no trabalho; Inspeção e cuidados com o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Regras e procedimentos de um ambiente escolar; Noção de comunicação e oratória; Regimento escolar; Ética e cidadania no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho; Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Nutricionista

Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. 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. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação

nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organoléuticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microorganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

P.E.B. I

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. – 17º ed. - Campinas, SP: Papirus, 2012.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (da página 7 até 60).

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010.

_____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1º e 2º ciclo (Arte, Ciências Naturais, História, Geografia, Língua Portuguesa, Matemática, Educação Física, Temas Transversais e Introdução). Brasília: MEC/SEF, 1997.

KRAMER, S. As crianças de 0 a 6 anos nas políticas educacionais no Brasil: educação infantil e/ou fundamental. Educação & Sociedade, Campinas, v.27, n.96, 2006.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

LERNER, Délia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.

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

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer?. — São Paulo: Moderna, 2003.

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

VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008.

WEIZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. – 1º ed. - São Paulo: Ática, 2011.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

P.E.B. II - Educação Física

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências Pedagógicas da Educação Física na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Educação Física na escola; Metodologias e concepções do ensino de Educação Física; Educação Física aliada à BNCC; Materiais de Educação Física; Educação Física e Educação Inclusiva; Educação Física frente à LDB 9.394/96; Lei 10.793/03; Educação Física e os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica; Educação Física na Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias; Educação Física como componente curricular na Educação Básica; Função social; Objetivos; Características; Conteúdos; Educação Física e suas Abordagens: intenção, fundamentos, objetos de estudo e função na educação física escolar; Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar; Esporte Escolar: O processo de Ensino-Aprendizagem-Treinamento Esportivo no contexto escolar; Históricos Conceitos e generalidades; Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; Concepções psicomotoras na educação física escolar; Educação Física e o desenvolvimento humano; Metodologia para o ensino da Educação Física; As teorias da Educação Física e do Esporte; As qualidades físicas na Educação Física e desportos; Biologia do esporte; Fisiologia do exercício; Anatomia Humana; Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos

na Educação Física; Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Efeitos da atividade física e do exercício físico na prevenção das doenças e promoção da saúde; A história da educação física. Metodologia para o ensino da educação física; Atividade motora adaptada; Aprendizagem motora; Crescimento, desenvolvimento e maturação, processo avaliativo na educação física escolar; Noções sobre as diferentes manifestações da cultura corporal: esportes, jogos, lutas, ginástica e dança; Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física. Anatomia: osteologia, artrologia, miologia, sistema cardiocirculatório e respiratório; Biomecânica do movimento humano; Fisiologia do exercício; Treinamento desportivo: princípios e métodos.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ADORNO, Camile. Arte da capoeira. AHLERT, Alveri. Educação física escolar e cidadania. Revista Vidya, v. 24, nº 42, p. 47-60, jul./dez., 2004 - Santa Maria, 2007. ANDRADE, Márcia Siqueira de; BARTHOLOMEU, Daniel; MONTIEL, Maria. Perspectivas em aprendizagem humana. – 1ª ed. – São Paulo: Memmon Edições Científicas, 2014. BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 211 a 238). BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Física e Desportos. Valores humanos, corpo e prevenção: a procura de novos paradigmas para a educação física. - Brasília: A Secretaria, 1989. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Ed. Física. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília : MEC/SEF, 1998. CASTELLANI FILHO, Lino. Educação física no Brasil: A história que não se conta. - Campinas, SP: Papyrus, 1988. - (Coleção Corpo & Motricidade) CEREGATTO, Luciana. Os saberes da experiência discente na Educação Física. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. CRUZ, Ana Cristina Juvenal da (Org); REIS, Monique Priscila de Abreu; SOUZA, Edlaine Fernanda Aragon de. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico-raciais. - Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016. DAOLIO, Jocimar. Da cultura do corpo. – Campinas, SP: Papyrus, 1995. – (Coleção Corpo e Motricidade) DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física na escola: questões e reflexões. – 1ª ed. - Editora Guanabara Koogan, 2003. FERREIRA NETO. Raul Recreação na escola. - Rio de Janeiro: 2ª edição: Sprint. 2002. FILHO, Lino Castellani. Política educacional e educação física: polêmicas do nosso tempo. – Campinas/SP: Editora Autores Associados, 1998. FREIRE, João Batista. Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. — 1. ed. — São Paulo: Scipione, 2011. (Coleção Pensamento e ação na sala de aula) GEOFFROY, Christophe. Alongamento para todos. Quando? Como? Por quê?. – Editora Manole. GONZÁLEZ, Fernando Jaime; DARIDO, Suraya Cristina; OLIVEIRA, Amauri Aparecido Bássoli de. (org.). Ginástica, dança e atividades circenses. – Maringá: Eduem, 2014. v. 3. (Práticas corporais e a organização do conhecimento). HAETINGER, Daniela. Jogos, recreação e lazer. - 1. ed., rev. - Curitiba, PR: IESDE Brasil, 2012. HUIZINGA, Johan. Homo Ludens. – Editora Perspectiva. JERÔNIMO, Denise Dantas. Trilhando os solos : atividades lúdicas e jogos no ensino de solos. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2012. JUNIOR, José Airton de Freitas Pontes (Organizador). Conhecimentos do professor de educação física escolar. – Fortaleza, CE: EdUECE, 2017. KISHIMOTO, Tizuko Morchida (org.). Jogo, brinquedo e brincadeira na educação. – 14 ed. – São Paulo: Cortez, 2011. KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogos infantis: o jogo, a criança e a educação. Vozes. LE BOULCH, Jean. Educação psicomotora: psicocinética na idade escolar. – Porto Alegre: Artmed, 1987. MARCELINO, Nelson Carvalho. Lazer e educação. – Campinas, SP: Papyrus, 1987. (Coleção Fazer/Lazer) MARCO, Ademir de (Org.). Educação física: Cultura e sociedade. – Campinas, SP: Papyrus, 2006. MATTHIESEN, Sara Quenzer. Jogos de mesa adaptados ao ensino do atletismo na escola: passo a passo. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2013. OLIVEIRA, Vitor Marinho de. O que é educação física. – São Paulo: Brasiliense, 2004. (Coleção primeiros passos) PANZIERA, Cristina [et al]. Educação Física inclusiva: diferentes olhares sobre a inclusão social através da educação física e do esporte – Volume III. – Porto Alegre: Editora Universitária Metodista IPA, 2016. RENGEL, Lenira Peral; SCHAFFNER, Carmen Paternostro; OLIVEIRA, Eduardo. Dança, Corpo e Contemporaneidade. Salvador: UFBA, Escola de Dança, 2016. SADI, Renato Sampaio [et al.]. Pedagogia do

esporte. – Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2004. SANTIN, Silvino. Educação física: uma abordagem filosófica da corporeidade. – 2ª ed. rev. - Ijuí: Ed. Unijuí, 2003. - (Coleção educação física). SANTOS, Edson Cordeiro dos; SOUZA, Andréa de Oliveira Salustriano de; SILVA, Flavio Médiçi da. Revivendo as brincadeiras de criança. - Rio de Janeiro: Solidariedade França-Brasil, 2015. SANTOS, Rosirene Campêlo dos [et al]. Dança e inclusão no contexto escolar, um diálogo possível. Pensar a Prática 6: 107-116, Jul./Jun. 2002-2003. SILVA, Cláudio Silvério da. A educação Física adaptada: implicações curriculares e formação profissional; - São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. SILVA, Débora Alice Machado da [et al.]. Importância da recreação e do lazer. – Brasília: Gráfica e Editora Ideal, 2011. – (Cadernos interativos – elementos para o desenvolvimento de políticas, programas e projetos intersetoriais, enfatizando a relação lazer, escola e processo educativo; 4) SILVEIRA, Sérgio Roberto; ZACARIAS, Maria Elisa Kobs (Org.). Oficinas curriculares de atividades esportivas e motoras: esporte | ginástica | jogo - Ciclos I e II. Secretaria da Educação do Estado de São Paulo. Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas. Escola de Tempo Integral. – São Paulo, 2007. SOARES, Carmen Lucia et al. Metodologia do Ensino de Educação Física. – 1ª ed. - Cortez Editora. (Coleção Magistério 2º grau. Série formação do professor). SOUZA, Esther Vieira Brum de. O currículo, a pedagogia da alternância e os saberes docentes na educação física: os desafios do processo de formação. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2013. TAVARES, Carlos Eduardo Moura. Didática aplicada à educação física. Governo do Estado do Ceará e Universidade de Brasília, 2010. TORTORA, Gerard J. Corpo Humano: Fundamentos de Anatomia e Fisiologia. – 4ª ed. – Artmed Editora. GONZÁLEZ, Fernando Jaime; DARIDO, Suraya Cristina; OLIVEIRA, Amauri Aparecido Bássoli de. (org.). Ginástica, dança e atividades circenses. – Maringá: Eduem, 2014. v. 3. (Práticas corporais e a organização do conhecimento). RENGEL, Lenira Peral; SCHAFFNER, Carmen Paternostro; OLIVEIRA, Eduardo. Dança, Corpo e Contemporaneidade. Salvador: UFBA, Escola de Dança, 2016. VILLARDI, Marina Lemos. A problematização em educação em Saúde: percepções dos professores tutores e alunos. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

P.E.B. II – História

BARROSO, Véra Lucia Maciel. Et al. Ensino de história: desafios contemporâneos. – Porto Alegre: EST: EXCLAMAÇÃO: ANPUH/RS, 2010.

BITTENCOURT, Circe Maria F. Ensino de História: fundamentos e métodos. São Paulo, Cortez, 2005.

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

CUNHA, Euclides da. Canudos e outros temas. – Brasília: Senado Federal, Conselho Editorial, 2003.

História/ vários autores. – Curitiba: Secretaria de Estado da Educação do Paraná, 2006.

OLIVEIRA, Isabella Santana. Ensino de história no quarto ciclo do ensino fundamental: um estudo de eixos temáticos no livro didático. UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC, 2010.

OLIVEIRA, Margarida Maria Dias de (org.). História: ensino fundamental. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010.

Projeto História: revista do Programa de Estudos Pós-Graduados em História e do Departamento de História da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo n. 0 (1981) – São Paulo: EDUC, 1981.

SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Ciências Humanas e suas tecnologias / Secretaria da Educação; coordenação geral, Maria Inês Fini; coordenação de área, Paulo Miceli. – São Paulo: SEE, 2010.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Professor de Libras

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC/SEESP, 2002.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Políticos Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, MEC/SEEESP, 2010.



A construção de práticas educacionais para alunos com altas habilidades/superdotação: volume 1: orientação a professores / organização: Denise de Souza Fleith. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.

A construção de práticas educacionais para alunos com altas habilidades/superdotação: volume 2: atividades de estimulação de alunos / organização: Denise de Souza Fleith. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.

A construção de práticas educacionais para alunos com altas habilidades/superdotação: volume 3: o aluno e a família / organização: Denise de Souza Fleith. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.

Altas habilidade/superdotação: encorajando potenciais / Ângela M. R. Virgolim - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. "Soroban: manual de técnicas operatórias para pessoas com deficiência visual /elaboração: Mota, Maria Gloria Batista da... [et al.]. Secretaria de Educação Especial – Brasília: SEESP, 2009. 1ª edição.

CARVALHO, RositaEdler. Educação inclusiva: com os pingos nos "is". – Porto Alegre: Mediação, 2010.

CIBEC/MEC. Inclusão: Revista da Educação Especial. V. 5, n. 1 (jan/jul) – Brasília: Secretaria de Educação Especial, 2010 CIBEC/MEC. Inclusão: Revista da Educação Especial. V. 6, n. 1 (jan/jul) – Brasília: Secretaria de Educação Especial, 2011.

Educação inclusiva: atendimento educacional especializado para a deficiência mental. [2. ed.] / Cristina Abranches Mota Batista, Maria Teresa EglerMantoan.

– Brasília: MEC, SEESP, 2006. Ensaio pedagógico - construindo escolas inclusivas: 1. ed. Brasília: MEC, SEESP, 2005.

Experiências educacionais inclusivas: Programa Educação Inclusiva: direito à diversidade / Organizadora, Berenice Weissheimer Roth.

– Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2006.

FILHO, Teófilo Alves Galvão; MIRANDA, Theresinha Guimarães. O professor e a educação inclusiva: formação, práticas e lugares. São Paulo: EDUFBA, 2012.

FILHO, Teófilo Alves Galvão; GARCÍA, Jesus Carlos Delgado. Pesquisa Nacional de Tecnologia Assistiva. São Paulo: ITS BRA SIL/MCTI-SECIS, 2012.

GIROTO, Claudia Regina Mosca; OMOTE, Sadao (org.);

POKER, Rosimar Bortolini. As tecnologias nas práticas pedagógicas inclusivas - Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.

GOMES, Adriana Leite Lima Verde. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. Fascículos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10. (Coleção A Educação Especial).

MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.). O desafio das diferenças nas escolas. – Petropolis, RJ: Vozes, 2011.

MELLO, Ana Maria S. Ros de; ANDRADE, Maria América; CHEN HO, Helena; Souza Dias, Inês de. Retratos do autismo no Brasil. 1ª ed. São Paulo: AMA, 2013.

MELLO, Ana Maria S. Ros de. Autismo: guia prático. 6. Ed. São Paulo: AMA; Brasília: CORDE, 2007.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Professor Desenvolvimento Infantil

A criança. Educar. Objetivos gerais da educação infantil. Presença da Música na educação infantil. Presença da linguagem oral e escrita na educação infantil. Presença das artes visuais na educação infantil. Bibliografia referencial: Referencial Curricular para a Educação Infantil – Volume 1 – introdução. Volume 2 – formação pessoal e social. Volume 3 – Concepção de mundo (acessível através do site www.portal.mec.gov.br). Música na Educação Infantil (Teca Alencar de Brito – Ed. Peirópolis). Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças (acessível através do site www.portal.mec.gov.br).

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Professor do AEE

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC/SEESP, 2002.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Políticos Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2010.

A construção de práticas educacionais para alunos com altas habilidades/superdotação: volume 1: orientação a professores / organização: Denise de Souza Fleith. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.

A construção de práticas educacionais para alunos com altas habilidades/superdotação: volume 2: atividades de estimulação de alunos / organização: Denise de Souza Fleith. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.

A construção de práticas educacionais para alunos com altas habilidades/superdotação: volume 3: o aluno e a família / organização: Denise de Souza Fleith. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.

Altas habilidade/superdotação: encorajando potenciais / Ângela M. R. Virgolim - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. "Soroban: manual de técnicas operatórias para pessoas com deficiência visual /elaboração: Mota, Maria Gloria Batista da... [et al.]. Secretaria de Educação Especial – Brasília: SEESP, 2009. 1ª edição.

CARVALHO, Rosita Edler. Educação inclusiva: com os pingos nos "is". – Porto Alegre: Mediação, 2010.

CIBEC/MEC. Inclusão: Revista da Educação Especial. V. 5, n. 1 (jan/jul) – Brasília: Secretaria de Educação Especial, 2010

CIBEC/MEC. Inclusão: Revista da Educação Especial. V. 6, n. 1 (jan/jul) – Brasília: Secretaria de Educação Especial, 2011.

Educação inclusiva: atendimento educacional especializado para a deficiência mental. [2. ed.] / Cristina Abranches Mota Batista, Maria Teresa Egler Mantoan. – Brasília: MEC, SEESP, 2006.

Ensaio pedagógicos - construindo escolas inclusivas: 1. ed. Brasília: MEC, SEESP, 2005.

Experiências educacionais inclusivas: Programa Educação Inclusiva: direito à diversidade / Organizadora, Berenice Weissheimer Roth. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2006.

FILHO, Teófilo Alves Galvão; MIRANDA, Theresinha Guimarães. O professor e a educação inclusiva: formação, práticas e lugares. São Paulo: EDUFBA, 2012.

FILHO, Teófilo Alves Galvão; GARCÍA, Jesus Carlos Delgado. Pesquisa Nacional de Tecnologia Assistiva. São Paulo: ITS BRA SIL/MCTI-SECIS, 2012.

GIROTO, Claudia Regina Mosca; OMOTE, Sadao (org.); POKER, Rosimar Bortolini. As tecnologias nas práticas pedagógicas inclusivas - Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.

GOMES, Adriana Leite Lima Verde. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. Fascículos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10. (Coleção A Educação Especial).

MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.). O desafio das diferenças nas escolas. – Petropolis, RJ: Vozes, 2011.

MELLO, Ana Maria S. Ros de; ANDRADE, Maria América; CHEN HO, Helena; Souza Dias, Inês de. Retratos do autismo no Brasil. 1ª ed. São Paulo: AMA, 2013.

MELLO, Ana Maria S. Ros de. Autismo: guia prático. 6. Ed. São Paulo: AMA; Brasília: CORDE, 2007.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Professor Substituto

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. – 17º ed. - Campinas, SP: Papirus, 2012.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (da página 7 até 60).

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010.

_____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1º e 2º ciclo (Arte, Ciências Naturais, História, Geografia, Língua Portuguesa, Matemática, Educação Física, Temas Transversais e Introdução). Brasília: MEC/SEF, 1997.

KRAMER, S. As crianças de 0 a 6 anos nas políticas educacionais no Brasil: educação infantil e/ou fundamental. Educação & Sociedade, Campinas, v.27, n.96, 2006.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia. São Paulo: Paz e Terra, 2011.
LERNER. Délia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.
LIBÂNEO, José Carlos. Didática. – 2ª ed. - São Paulo: Cortez, 2013.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer?. — São Paulo: Moderna, 2003.
PIAGET. A formação do símbolo na criança: imitação, jogos, sonho e representação. (1975).
VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008.
WEIZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. – 1º ed. - São Paulo: Ática, 2011.
Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Psicólogo

Políticas Públicas da Saúde Mental no Brasil (implantação e legislações). História da Psicologia (área de atuação, teorias, técnicas e métodos psicológicos de intervenções). Psicodiagnóstico com suas principais aplicações (entrevista, avaliação, interpretação, aplicação, diagnóstico e testes psicológicos). Aspectos gerais da Psicopatologia (conceituação, sintomas, alterações e doenças de natureza psíquicas, neurose, perversões e síndromes). Código de Ética do Psicólogo (resoluções, legislação, decretos e prática profissional). Psicologia Hospitalar/Saúde (atuação do psicólogo nas perspectivas multidisciplinar e interdisciplinar). Psicologia do Desenvolvimento e de Aprendizagem, Psicanálise (principais autores e suas contribuições teóricas). Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.
Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da saúde.

Secretário de Escola

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual de Redação e de Atos Oficiais. <http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf>. Manual de Redação da Presidência da República <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

Informática: Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Técnico em Enfermagem

Processo de Trabalho em Enfermagem. Ética e Legislação em Enfermagem. Registros de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações; Interações medicamentosas; Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores; Cuidados com cateterismo vesical; Cuidados com sondas nasogástrica e nasoenteral; Cuidados com drenos; Tratamento de feridas; Sinais vitais; Processamento de artigos hospitalares; Medidas de higiene e conforto; Manuseio de material estéril. Segurança no ambiente de trabalho: Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; NR 32/2005 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e suas atualizações; Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; Ergonomia; Medidas de proteção à saúde do trabalhador; Organização do ambiente e da unidade hospitalar; Programa nacional de imunização. Cuidados de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, genitourinários, endócrinos, metabólicos, hidrelétrólitos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Concepções sobre o processo saúde-doença. Cuidados de Enfermagem em urgência e emergência. Cuidados de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Políticas de Saúde no Brasil. Cuidados de Enfermagem em Saúde Mental. Medidas de Educação em saúde. Noções de Epidemiologia geral e regional. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Prevenção de doenças infectocontagiosas.

Referências Bibliográficas

- Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
 - BOLICK, Dianna e outros. Segurança e Controle de Infecção. Reichmann & Affonso Editores.
 - KAWAMOTO, Emilia Emi; FORTES, Julia Ikeda. Fundamentos de Enfermagem. EPU.
 - LIMA, Idelmina Lopes de e outros. Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem. Editora AB.
 - MOTTA, A. L. C. Normas, rotinas e técnicas de enfermagem. Iátria.
 - MUSSI, N.M. (et al.). Técnicas fundamentais de enfermagem.
 - PIANUCCI, Ana. Saber Cuidar: Procedimentos Básicos em Enfermagem. Senac São Paulo.
 - BRASIL. Portaria nº 2.616, de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
 - Cadernos de Atenção Básica <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>
 - Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p.
- Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Técnico em Farmácia

Ética: bioética (conceito e evolução). Farmacêutica: Interações medicamentosas; Princípios gerais da atenção farmacêutica; Conceitos de atenção farmacêutica; Planejando a atenção farmacêutica; Farmacologia: Interação entre moléculas de fármacos e células; Substâncias agonistas e antagonistas; Riscos e benefícios do uso de fármacos; Farmacodinâmica e farmacocinética; Translocação de moléculas pelo organismo; Farmacocinética; Absorção das moléculas de fármacos; Distribuição de fármacos pelo organismo; Metabolismo das substâncias; Excreção das substâncias; Riscos e benefícios do uso de fármacos. Farmacologia: A ciência dos medicamentos; Noções sobre medicamentos; Preparações medicamentosas; Interação entre moléculas de fármacos e células; Substâncias agonistas e antagonistas; Riscos e benefícios do uso de fármacos; Translocação de moléculas pelo organismo; Farmacocinética; Absorção das moléculas de fármacos; Distribuição de fármacos pelo organismo; Metabolismo das substâncias; Excreção das substâncias; O medicamento Genérico; Fármacos bloqueadores neuromusculares; Fármacos que inibem a liberação de acetilcolina; Fármacos que afetam os receptores adrenérgicos; Fármacos que atuam sobre os neurônios adrenérgicos; Fármacos que afetam a síntese de noradrenalina; Fármacos que afetam a captação de noradrenalina, Que afetam o coração: Fármacos antianginosos; Coagulação e hemorragia; Agentes pró-coagulantes; Anticoagulantes; Fármacos antiplaquetários; Fármacos fibrinolíticos e antifibrinolíticos; Fármacos utilizados nos distúrbios gastrintestinais: Fármacos que inibem a secreção de HCl; Fármacos antieméticos; Mediadores inflamatórios: Fármacos anti-inflamatórios; Principais AINEs: anti-inflamatórios não-esteroidais e sua farmacologia local; Fármacos anti-histamínicos; Fármacos utilizados na gota; Fármacos anti-

reumatóides; Fármacos Sistema nervoso: Anestésicos gerais: mecanismo de ação; O procedimento anestésico: breves explicações; Anestésicos inalatórios; Anestésicos intravenosos; Fármacos ansiolíticos e 54 hipnóticos; Classificação dos fármacos ansiolíticos e hipnóticos; Fármacos antidepressivos; Fármacos inibidores da monoamino-oxidase (IMAO); Fármacos estabilizadores do humor; Fármacos antiepilépticos; Fármacos utilizados no tratamento da epilepsia; Licenciamento sanitário. Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos. Armazenamento e distribuição de medicamentos: Objetivos, Fluxo de Materiais, Técnicas e Condições de Armazenamento, Gestão de estoques (curva ABC; níveis de estoque). Farmácia Magistral: RDC ANVISA nº 67/2007. 2. Boas Práticas Farmacêuticas: RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações. Gestão e dispensação de medicamentos controlados: Farmacologia das classes terapêuticas envolvidas, Portaria nº 344/1998 e RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações, avaliação de prescrição. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas), Lei nº 5991/1973.

Referências sugeridas

- BRASIL. Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999, que altera a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, que dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências, são adotados os seguintes conceitos técnicos.

- BRASIL. Ministério da Saúde, Assistência Farmacêutica na Atenção Básica: instruções técnicas para sua organização. 2006. 2 ed. Brasília, DF, 2006.

- BRASIL. Ministério da Saúde. ANVISA. Nota técnica sobre a RDC nº 20/2011. Orientações de procedimentos relativos ao controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição isoladas ou em associação.

- BRASIL. Ministério da Saúde. ANVISA. RDC nº 20/2011. Dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrições isoladas ou em associação.

- BRASIL. Ministério da Saúde. ANVISA. RDC nº 44/2009. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Formulário Terapêutico Nacional – 2010/RENAME-2010. Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, tecnologia e Insumos Estratégicos, Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. 2ed. Brasília – DF, 2010.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Técnico em Gesso

Anatomia e fisiologia humana. Semiologia ortopédica. Fisiopatologia do trauma e noções técnicas de ortopedia. Bandagens e técnicas de imobilização. Primeiros socorros. Humanização do processo de trabalho. Biossegurança e ergonomia. Equipamentos e materiais ortopédicos. Técnicas de imobilização ortopédica. Aparelho gessado, órteses e próteses ortopédicas. Tipos e complicações decorrentes das imobilizações e cuidados técnicos para o processamento de artigos. Lesões traumáticas e lesões infecciosas. Ética profissional.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Técnico em Laboratório

Noções de Serviço de Hemoterapia e Legislação Vigente; - Conhecimento do uso, funcionamento, monitoramento e cuidados gerais com instrumentos e equipamentos laboratoriais: microscópio, balança analítica e de precisão, centrífuga, termômetros, homogeneizadores de bolsas de sangue, agitadores de plaquetas, banho-maria, incubadoras, rede de frio para armazenamento de hemocomponentes, pipetadores automáticos, autoclave e cabine de segurança biológica; - Coleta de material biológico; - Preparo de material para análises: soluções, reagentes e vidrarias em geral; - Conhecimentos básicos em hematologia; - Coleta, armazenamento e estocagem de sangue, hemocomponentes e hemoderivados; - Transporte de produtos biológicos; Gerenciamento e Descarte de resíduos; - Esterilização e desinfecção de equipamentos, artigos e superfícies; - Transporte, recepção, identificação e processamento de amostras; - Biossegurança; - Boas práticas de laboratório; Imunologia dos glóbulos vermelhos; Antígenos e anticorpos eritrocitários; Sistema de grupos sanguíneos: ABO, Rh, KELL, DUFFY, KIDD, MNSs, P, LUTHERAN e LEWIS; Aloimunização; -

Exames Pré-Transfusionais; Imuno-Hematologia: antígenos eritrocitários, testes imuno-hematológicos: teste da antiglobulina, pesquisa e identificação de anticorpos irregulares, prova cruzada; Transfusão de Hemocomponentes e Reações Transfusionais; Anticoagulantes e Soluções para preservação de Componentes Sanguíneos; Coleta e preparação de Hemocomponentes; Técnicas de fracionamento e armazenamento dos Hemocomponentes; Contaminação bacteriana de Hemocomponentes; Noções básicas sobre exames sorológicos e doenças transmitidas por transfusão de sangue: Hepatites virais, Retrovírus, Doença de Chagas, Sífilis, Malária; Controle de Qualidade dos Reagentes Imunohematológicos e Técnicas Imunohematológicas. Conteúdo para todas as Funções da Área da Saúde. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Terapeuta Ocupacional

Ética profissional e responsabilidade. Trabalho em equipe. Informações sobre atividades multi e interdisciplinares em saúde. Saúde coletiva e do trabalho. Tópicos em saúde mental e reforma psiquiátrica e rede de reabilitação psicossocial. Modelos de atenção em saúde e a atuação do Terapeuta Ocupacional na saúde pública. A inserção no trabalho das pessoas em situação de desvantagem. Saúde mental da criança. Reabilitação psicossocial, física e inclusão. Atividades e recursos terapêuticos em terapia ocupacional. Transformação e adaptação de recursos materiais e ambientais. Fundamentos de Terapia Ocupacional: Conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas. Princípios básicos do tratamento; Avaliação; Objetivos; Seleção e análise de atividades; Programa de tratamento; Cinesioterapia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento); Reeducação muscular; facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas); Tratamento da coordenação (causas de incoordenação); Tipos de preensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular; Atividades da vida diária: AVDs (no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte); Atividades de vida prática: AVPs; próteses, órteses e adaptações (finalidades e tipos); Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético: Terapia Ocupacional Neurológica: Terapia Ocupacional Neuropediátrica; Terapia Ocupacional Reumatológica; Terapia Ocupacional Traumatológica; Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em psiquiatria e Saúde Mental: Principais enfermidades e/ou transtornos: Objetivo de Terapia Ocupacional e estratégias de intervenção nas: oligofrenias; psicoses orgânicas; esquizofrenias; psicoses afetivas; transtornos de personalidade; neuroses; alcoolismo; abuso de fármacos e drogas; distúrbios psicossomáticos; terapia ocupacional e a reabilitação psicossocial. Temas Transversais. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Veterinário

Inspecção industrial e sanitária dos produtos de origem animal. Programas Nacionais de Saúde Animal no Brasil. Sistema Sanguíneo, Linfático e Cardiovascular. Sistema Digestivo. Sistema Endócrino. Olho e Ouvido. Afecções Generalizadas. Sistema Imune. Distúrbios Metabólicos. Sistema Musculoesquelético. Sistema Nervoso. Influências Físicas. Sistema Reprodutivo. Sistema Respiratório. Pele. Sistema Urinário. Comportamento. Valores e Procedimentos Clínicos. Animais Silvestres e de Laboratório. Manejo, Criação e Nutrição. Farmacologia. Doenças Aviárias. Toxicologia. Zoonose. Vigilância sanitária e epidemiológica de alimentos: Intoxicações e toxi-infecções de origem alimentar. Profilaxia das intoxicações e toxi-infecções alimentares. Investigação de surtos. Colheita de Amostras. Epidemiologia: Epidemiologia geral e aplicada – princípios gerais, definição e classificação. Cadeia epidemiológica e transmissão. Métodos epidemiológicos aplicados à vigilância sanitária. Doenças infectocontagiosas de importância em Saúde Pública Veterinária: Determinada por bactérias. Tuberculose. Brucelose. Leptospirose. Salmoneloses. Estreptococciases. Estafilococciases. Determinadas por vírus. Raiva. Encefalites equinas. Determinadas por protozoários. Leishmaniose. Toxoplasmose. Determinadas por nematoides. Ascariíase. Ancilostomíase. Determinadas por cestoides. Teníases. Cisticercoses. Equinococoses. Zoonoses: Conceituação e classificação de zoonoses. Controle da raiva. Controle de roedores. Controle de vetores: Pesquisa de campo, visitas domiciliares e outras; noções de controle de proliferação e desenvolvimento do mosquito; noções sobre a dengue; biologia dos vetores; organização das operações de campo; reconhecimento geográfico; visita domiciliar; criadouros; pesquisa entomológica; tratamento; procedimentos de segurança. Quirópteros. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária.



Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zootécnica. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Medidas de controle urbano de animais de fauna sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Planejamento e Administração em Saúde Pública. Vigilância Epidemiológica. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. Informações Epidemiológicas. Rastreabilidade. Alimentação Animal. Bem-estar animal. Ética Profissional.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PCI Concursos

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 01/2023 – Prefeitura Municipal de Angatuba/SP

Dados do candidato:

| | | | |
|-------------------|--|-----------------|--|
| NOME: | | | |
| INSCRIÇÃO: | | RG: | |
| FUNÇÃO: | | | |
| TELEFONE: | | CELULAR: | |

| | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? | <input type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |
| Se sim, especifique a deficiência: _____ | | |
| _____ | | |
| Nº do CID: _____ | | |
| Nome do médico que assina do Laudo: _____ | | |
| Nº do CRM: _____ | | |

| |
|--|
| NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? |
| <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| <input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> TRANSCRITOR <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) <input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____ _____ _____ |

ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser enviada em envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, no período de inscrições, conforme disposto no Capítulo III do Edital.

Angatuba, _____ de _____ de 2023.

 Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS
 Prefeitura Municipal de Angatuba - SP – Concurso Público nº 01/2023

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ RG: _____

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

| Título | Comprovante | Marque com X |
|--|--|---------------------|
| STRICTU SENSU – Título de Doutor na Área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos. | - Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC. | |
| STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos. | - Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC. | |
| LATO SENSU – Título de Pós – Graduação – duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias), na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos. | - Diploma ou Certificado de Pós Graduação, MBA, Especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, local/livro de registro e reconhecido pelo MEC. | |

Nº de folhas anexas: _____

Assinatura do candidato: _____

Data: ____/____/____

**Obs.: Não será permitido o preenchimento deste documento na fila de protocolo.
 Não colocar este documento dentro de envelope**

ANEXO V

CRONOGRAMA

| PROCEDIMENTO | DATAS |
|---|--|
| Publicação do Edital | 24/02/2023 |
| Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, inclusive 2ª via | Das 10h00min do dia 06/03/2023 às 16h00min do dia 21/03/2023 |
| Data limite para pagamento das inscrições | 22/03/2023 |
| Divulgação da relação de candidatos inscritos | 29/03/2023 |
| Prazo de Recursos com relação aos candidatos Inscritos | 30, 31/03/2023 e 03/04/2023 |
| Divulgação da retificação da relação dos candidatos inscritos (se houver) e convocação com indicação do local e horário da realização da prova objetiva | 13/04/2023 |
| Realização das Provas Objetivas | 23/04/2023 |
| Divulgação de Gabarito das Provas. | 24/04/2023 |
| Prazo de Recursos em relação ao Gabarito das Provas Objetivas. | 25, 26 e 27/04/2023 |
| Divulgação do Julgamento dos Recursos e de Títulos | 04/05/2023 |
| Divulgação da Retificação e Homologação do Gabarito (se houver) e Divulgação da Nota da Prova Objetiva. | 11/05/2023 |
| Prazo de Recursos em relação às Notas das Provas Objetivas e de Títulos | 12, 15 e 16/05/2023 |
| Publicação da retificação e/ou homologação do resultado final e Publicação da homologação do Concurso Público | 23/05/2023 |

* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao Concurso Público serão realizadas no Mural da Prefeitura do Município de Angatuba – SP e nos sites www.conscamweb.com.br e www.angatuba.sp.gov.br. As publicações também serão realizadas no **Jornal CNet**. e Diário Oficial do Município Angatuba.

PCI Concursos